

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

_____ С.Н. Филатов

« ____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

(Код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»**

(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Методической комиссии

РХТУ им. Д.И. Менделеева

« ____ » _____ 2022 г.

Председатель _____ Н.А. Макаров

Москва 2022

Программа составлена: д.п.н., профессором, заведующей кафедрой иностранных языков
Т.И. Кузнецовой.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
«20» апреля 2022 г., протокол № 9.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой **иностраннных 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. Обязательная часть и рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в 8 семестре (очно-заочная форма 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: научно-исследовательской работы (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – закрепление знаний, навыков и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобщение студентов к профессиональной переводческой работе в различных государственных, общественных, политических и коммерческих структурах.

Задачи учебной практики: научно-исследовательской работы (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- 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.

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.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

Рабочая программа практики может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает способы анализа задачи для выделения ее базовых составляющих, осуществления декомпозиции задачи. УК-1.2 Умеет находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Владеет навыком грамотного, логичного, аргументированного формирования собственных суждений и оценок.

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	ОПК-1.1 Знает правила интерпретации основных проявлений взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка. ОПК-1.2 Умеет адекватно анализировать основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии. ОПК-1.3. Владеет навыком применения понятийного аппарата изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.
ОПК-2 Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1 Знает коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам. ОПК-2.2 Умеет использовать эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации. ОПК-2.3 Владеет эффективными образовательными технологиями и приемами обучения иностранным языкам и культурам
ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.	ОПК-3.1 Знает стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации. ОПК-3.2 Умеет использовать лексикограмматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.

	<p>ОПК-3.3 Владеет навыком достижения ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.</p>
<p>ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.</p>	<p>ОПК-4.1 Знает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p> <p>ОПК-4.3 Владеет моделями типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.</p>
<p>ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-5.1 Знает профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ОПК-5.2 Умеет осуществлять поиск и применять программные продукты лингвистического профиля.</p> <p>ОПК-5.3 Владеет поиском и обработкой необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знает технические и программные средства реализации информационных технологий, основы информационной безопасности.</p> <p>ОПК-6.2 Умеет работать в качестве пользователя персонального компьютера</p> <p>ОПК-6.3 Владеет современными информационными технологиями при сборе, анализе, обработке и представлении информации</p>

Знать:

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

Уметь:

– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

– 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;

– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;

– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;

Владеть:

– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;

– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

– этикой устного перевода;

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

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

– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;

– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика организуется в 8 семестре бакалавриата на базе знаний, полученных студентами при изучении дисциплин направления подготовки *45.03.02 Лингвистика*. Контроль освоения студентами материала практики осуществляется путем проведения *зачета с оценкой*.

Вид учебной работы	Объем дисциплины		
	ЗЕ	Акад. ч.	Астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3,0	108,0	81,0
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки:	-	-	-
Самостоятельная работа	3,00	108,0	81,0
в том числе в форме практической подготовки:	3,00	108,0	81,0
Контактная самостоятельная работа	5,00	0,40	0,3
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		107,6	80,7
Вид контроля:	Зачет с оценкой		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомительный этап.

Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики.

2. Этап непосредственно практики.

Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников, получение конкретных заданий и их выполнение.

3. Завершающий – аналитический этап.

Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета.

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится. Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом темы выпускной квалификационной работы.

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Объем раздела, акад. ч.
Раздел 1	Ознакомительный этап	36
Раздел 2	Этап непосредственно практики	54
Раздел 3	Завершающий - аналитический этап	18
	Всего часов	108

4.2. Содержание разделов практики

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 от выполнения программы практики;
 - подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	Знать:			
1	– понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;	+	+	+
	Уметь:			
2	– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.		+	+
3	– 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;	+	+	
4	– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;			+
5	– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;	+	+	+
	Владеть:			
6	– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	+		
7	– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	+	+	+
8	– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;		+	+
9	– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;	+		+
10	– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;		+	
11	– этикой устного перевода;			+
12	– международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);	+	+	

13	– способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;		+	
14	– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;			+
15	– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	+		
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>универсальные компетенции и индикаторы их достижения</u> :				
	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК		
16	– УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	– УК-1.1 Знает способы анализа задачи для выделения ее базовых составляющих, осуществления декомпозиции задачи.	+	+
		– УК-1.2 Умеет находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	+	+
		– УК-1.3 Владеет навыком грамотного, логичного, аргументированного формирования собственных суждений и оценок.		+
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения</u> :				
	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК		
17	– ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	– ОПК-1.1 Знает правила интерпретации основных проявлений взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.	+	
		– ОПК-1.2 Умеет адекватно анализировать основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.		+
		– ОПК-1.3. Владеет навыком применения понятийного аппарата изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи	+	+

18	– ОПК-2 Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	– ОПК-2.1 Знает коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.		+	+
		– ОПК-2.2 Умеет использовать эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.	+		+
		– ОПК-2.3 Владеет эффективными образовательными технологиями и приемами обучения иностранным языкам и культурам		+	
19	– ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.	– ОПК-3.1 Знает стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.	+	+	+
		– ОПК-3.2 Умеет использовать лексикограмматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.	+	+	
		– ОПК-3.3 Владеет навыком достижения ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации	+		+
20	– ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	– ОПК-4.1 Знает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.	+	+	
		– ОПК-4.2 Умеет реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.		+	+

		– ОПК-4.3 Владеет моделями типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации	+	+	+
21	– ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	– ОПК-5.1 Знает профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	+	+	
		– ОПК-5.2 Умеет осуществлять поиск и применять программные продукты лингвистического профиля.	+	+	+
		– ОПК-5.3 Владеет поиском и обработкой необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы	+	+	+
22	– ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	– ОПК-6.1 Знает технические и программные средства реализации информационных технологий, основы информационной безопасности.	+	+	
		– ОПК-6.2 Умеет работать в качестве пользователя персонального компьютера		+	
		– ОПК-6.3 Владеет современными информационными технологиями при сборе, анализе, обработке и представлении информации		+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

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. отзыв, составленный и подписанный руководителем практики от кафедры иностранных языков РХТУ им. Д.И.Менделеева (Приложение 4).

Критерии оценки

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителей 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 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.

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

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

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 (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)»**.

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.

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.

8.2. Примерная тематика реферативно-аналитической работы

Реферативная работа по практике не предусмотрена.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения практики (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.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

8.4. Структура и пример билета зачет с оценкой

Зачет с оценкой по практике включает 2 контрольных вопроса, *каждый из которых оценивается максимально в 20 баллов.*

Пример билета к (*зачет с оценкой*):

«Утверждаю» (Должность, название кафедры) Т.И.Кузнецова (Подпись) (И. О. Фамилия) «__» _____ 2021 г.	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 (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)» <u>«Учебная практика: (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))»</u>
Билет № 1	
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 ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Кузнецова, Т. И., Кузнецов, И. А. Теория и практика перевода грамматических конструкций английского языка: учебно-методическое пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 52 с.

2. Кузнецова, Т. И., Воловикова, Е. В., Кузнецов, И. А. Английский язык для химиков – технологов. Учебное пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 400 с.

3. Кузнецова, Т. И. Английский язык для химиков-технологов: Учебно-методический комплекс: в 2 ч.: Учебное пособие / Т. И. Кузнецова. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017 Ч. I: Практикум / Е. В. Воловикова, И. А. Кузнецов. – 2017.

Б. Дополнительная литература

1. Практикум по лексикологии английского языка: учебное пособие / сост. Т. И. Кузнецова. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017.

2. Кузнецова, Т. И. Английский язык для химиков-технологов: Учебно-методический комплекс: в 2 ч.: Учебное пособие / Т. И. Кузнецова. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017 Ч. 2: Грамматический минимум. Справочные материалы. Глоссарий / Е. В. Воловикова, И. А. Кузнецов. – 2017.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

– <http://www.openet.ru> – Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ;

– <http://window.edu.ru/> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

– <http://fepo.i-exam.ru> – ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС;

- <https://muctr.ru> – Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева, D.Mendeleev University of Chemical Technology of Russia. Учебные планы и программы;
- <http://www.translators-union.ru> – портал Союз переводчиков России (СПР);
- <http://www.russian-translators.ru> – Национальная лига переводчиков;
- <http://www.internationalwriters.com> – The Translator's Tool Box;
- <http://www.multilex.mail.ru> – двуязычные англо-русские и русско-английские словари, двуязычные специализированные словари, толковые словари иностранных языков;
- <http://www.slovari.yandex.ru> – энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари Lingvo;
- <http://www.spanishpodcast.org/info@spanishpodcast.org> – собрание аудио- и видеозаписей выступлений деятелей политики, экономики, культуры, религиозных деятелей;
- <http://www.Rae.es> – официальный толковый словарь испанского языка;
- <http://www.Wordreference.com> – международный толковый словарь;
- <http://www.Multitran.ru> – лучший словарь-переводчик;
- <http://www.Vocabulix.com> – пополнение словарного запаса;
- www.multitran.ru – Система электронных словарей «Мультитран»;
- www.rt.com – видеофрагменты интервью и информационные сюжеты телеканала «РТ»;
- www.sokr.ru – словарь сокращений, акронимов, аббревиатур и сложносоставных слов русского языка;
- www.thinkaloud.ru – сайт о переводе и для переводчиков «Думать вслух»;
- www.unmultimedia.org/radio/english – собрание аудио- и видеозаписей по темам, обсуждаемым в ООН
- www.spiegel.de/
- www.welt.de/
- www.zeit.de/
- www.tagesspiegel.de/
- www.webnews.de/
- www.sueddeutsche.de/
- www.n24.de/

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации рабочей программы подготовлены следующие средства обеспечения освоения дисциплины:

- компьютерные презентации интерактивных практических занятий;
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения дисциплины (общее число вопросов -300);
- банк тестовых заданий для итогового контроля освоения дисциплины (общее число вопросов 300).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2022 составляет 1 719 785 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике *«Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»* проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы обучающегося.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Лекционная учебная аудитория, оборудованная электронными средствами демонстрации (компьютер со средствами звуковоспроизведения, проектор, экран) и учебной мебелью; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет. Компьютерный класс, оргтехника, теле-, аудио - и видеоаппаратура; мультимедийный проектор, широкоформатный экран.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам занятий.

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

- информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам занятий;
- электронные презентации к разделам занятий; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде;
- кафедральная библиотека электронных изданий и диссертационных работ, выполненных аспирантами и сотрудниками кафедры.

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ»	<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2020 № 33.03-Р-3.1-2173/2020</p> <p>Сумма договора – 747 661-28</p> <p>С 26.09.2020 по 25.09.2021</p> <p>Договор от 26.09.2021 №33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ (Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором.</p>
		<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>Сумма договора – 498445-10</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - КНИТУ (Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания из</p>

		<p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	коллекций других издательств в соответствии с Договором.
		<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3825/2021</p> <p>Сумма договора – 283744-98</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	«Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Физика» - изд-ва «ЛАНЬ», а также отдельные издания из других коллекций издательства «ЛАНЬ» в соответствии с Договором.
2	Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)	<p>Принадлежность – собственная РХТУ.</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muotr.ru/</p> <p>Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера</p>	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.
3	Научно-электронная библиотека «eLibrary.ru»	<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО Научная электронная библиотека Договор от 24.12.2021 № SU-364/2021/33.03-Р-3.1-4085/2021</p> <p>Сумма договора – 1 309</p>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600

		<p>275-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://elibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте НЭБ.</p>	<p>российских научно-технических журналов.</p>
4	<p>Справочно-правовая система «Гарант»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя Контракт от 27.12.2021 № 215-274ЭА/2021</p> <p>Сумма контракта 680 580-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.garant.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен</p>	<p>Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.</p>
5	<p>Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Л-3.1-4377/2022</p> <p>Сумма договора – 478 304.00</p> <p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://biblio-online.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации</p>	<p>Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.</p>

		на сайте ЭБС.	
6	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Политехресурс» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Р-3.1-4375/2022</p> <p>Сумма договора – 258 488 - 00</p> <p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.studentlibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	Комплект изданий, входящих в базу данных «Электронная библиотека технического ВУЗа».
7	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «ЗНАНИУМ» Договор от 06.04.2022 № 48 эбс/33.03-Р-3.1-4378/2022</p> <p>Сумма договора – 31 500-00</p> <p>С 06.04.2022 по 05.04.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://znanium.com/</p> <p>Количество ключей - доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера.</p>	Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.
8	Информационно-аналитическая система Science Index	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Научная электронная библиотека»</p> <p>Договор от 11.04.2022 № 33.03-Л-3.1-4376/2022</p> <p>Сумма договора – 108 000-</p>	Систематизация, корректировка профилей ученых РХТУ и университета в целом. Анализ публикационной активности сотрудников университета.

		00	
		С 11.04.2022 по 10.04.2023	
		Ссылка на сайт – http://elibrary.ru	
		Количество ключей – локальный доступ для сотрудников ИБЦ.	

А также всевозможные одноязычные и двуязычные книжные и электронные словари, справочники, программы поиска информации:

- АBBYY Lingvo 12 «Многоязычная версия» – электронные словари;
- Многоязычный электронный словарь «МультиЛекс Делюкс 6»;
- Компьютерная программа Sound Forge (аудио редактор) для воспроизведения, составления и редактирования аудио текстов;
- PROMT Expert 8.0 – система для профессионального перевода документов;
- Средства звукозаписи (предпочтительно – цифровой диктофон или планшетный компьютер) помогают студенту осуществлять самоконтроль в процессе обучения устной речи.

Бесплатные архивные коллекции, приобретенные Минобрнауки для вузов.

Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996.

Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005.

Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999.

Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010.

Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995.

Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998.

Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997.

Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011.

Архив журналов Королевского химического общества (RSC). 1841-2007.

Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
1.	WINDOWS 8.1 Professional Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочно	Лицензия на операционную систему Microsoft Windows 8.1. ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах.	Нет
2.	Microsoft Office Standard 2013	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочная	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
3.	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: <ul style="list-style-type: none"> • Word • Excel • Power Point • Outlook • OneNote • Access • Publisher • InfoPath 	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
4.	O365ProPlusOpen Fclty ShrdSvr ALNG SubsVL OLV E 1Mth Acdmc AP AddOn toOPP Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
5.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный	Контракт № 90-133ЭА/2021 от 07.09.2021	12 месяцев (ежегодное продление подписки с	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных	Нет

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Russian Edition.		правом перехода на обновлённую версию продукта)	процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	
6.	O365ProPlusOpen Students ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acadm Stdnt STUUseBnft Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
7.	ABBYY FineReader 10 Professional Edition	Контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10	20 лицензий для активации на рабочих станциях	бессрочная	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)
8.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY Lingvo (многоязычная)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	5 лицензий	бессрочно	Да
9.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787,	5 лицензий	бессрочно	Да

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Prompt standard Гигант	накладная № Tr048787 от 20.12.10			
10.	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 15.06.2021 № 42- 62ЭА/2021	не ограничено, лимит проверок 15000	19.05.2022	Да

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Ознакомительный</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – этикой устного перевода; – способностью использовать понятийный стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования. 	
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); – способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач. 	
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с 	<p>Оценка за отчет по практике</p> <p>Оценка при сдаче (зачет с оценкой)</p>

	<p>соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p> <ul style="list-style-type: none"> – выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – этикой устного перевода; – основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой. 	
--	--	--

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 25.11.2020, протокол № 4, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 26.11.2020 № 117 ОД;

– 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).

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Учебная практика: научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»
основной образовательной программы**

43.03.02 «Лингвистика»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»

наименование ООП

Форма обучения: очно-заочная

Номер изменения/дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.

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)

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>	

	<i>(наименование факультета)</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.

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

Отзыв¹

на отчет по практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

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

« _____ » _____ 20__ 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.
(Ф.И.О.)

Заведующая кафедрой
иностранных языков

Кузнецова Т.И.
(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»
«удовлетворите
льно»**

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
иностранных языков

_____ Кузнецова Т.И.
(подпись) *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета
Н.М.

_____ Черемных
(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)

_____ 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). Обо 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

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

_____ С.Н. Филатов

« ____ » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

(Код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»**

(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Методической комиссии
РХТУ им. Д.И. Менделеева
« ____ » _____ 2022 г.

Председатель _____ Н.А. Макаров

Москва 2022

Программа составлена: д.п.н., профессором, заведующей кафедрой иностранных языков
Т.И. Кузнецовой.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
«20» апреля 2022 г., протокол № 9.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой **иностраннных языков** РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа **«Производственная практика: переводческая практика»** относится к блоку Б.2 Учебного плана – Практика. Вариативная часть и рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в А семестре (очно-заочная форма обучения). Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области лингвистики. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, реализуемой в ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», обязательным этапом обучения является производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, которая непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики 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: переводческой 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. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует выработке практические навыков и комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Задачи производственной практики: переводческой 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.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

Рабочая программа практики может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Тип задач профессиональной деятельности: переводческая				
<p>1. Составление экскурсионных программ, маршрутов</p> <p>2. Оформление экскурсионной документации</p>	<p>перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.</p>	<p>ПК-1 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм с лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>ПК-1.1. Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные виды, приемы и технологии письменного перевода;</p> <p>ПК-1.2 Умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;</p> <p>ПК-1.3 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;</p> <p>ПК-1.4 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и</p>	<p>Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271).</p> <p>С Проведение экскурсионных программ (уровень квалификации – 6)</p>

			компьютерных сетях.	
1. Составление экскурсионных программ, маршрутов 2. Обеспечение проведения экскурсий	перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством устнопоследовательного перевода	ПК-2.1 Знает виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода. ПК-2.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения. ПК-2.3 Умеет применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода. ПК-2.4 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)

			переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). ПК-2.5 Владеет этикой устного перевода	
1. Составление экскурсионных программ, маршрутов	перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-3 Способен осуществлять лингвистический и лингвострановедческий анализ текстов различных стилей в синхроническом и диахроническом аспектах.	ПК-3.1 Знает и критически анализирует конкретные проблемы в области лингвистики и межкультурной коммуникации. ПК-3.2 Умеет оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования. ПК-3.3 Умеет применять общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах. ПК-3.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – б)

				материала исследования.	
1. Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии 2. Комплектование «портфеля экскурсовода»	Перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-4 Способен решать стандартные задачи профессиональной переводческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ПК-4.1 Знает лингвистически ориентированные программные продукты (электронными языковыми ресурсами-словарями, тезаурусами, лексическими, грамматическими и иными базами данных) основные типы систем, использующих модули лингвистического анализа, основные принципы и методы компьютерного перевода. ПК-4.2 Умеет анализировать и подбирать необходимые лингвистические ресурсы для перевода. ПК-4.3 Владеет опытом работы с различными системами автоматической обработки текста и компьютерного перевод.	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательская					
1. Отбор экскурсионных объектов для будущей	перевод и переводоведение; иностранные языки и	ПК-5 Способен оценить качество исследования в области переводоведения,	ПК-5.1 Знает понятийный аппарат философии, теоретической и		Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и

<p>экскурсии 2. Комплектование «портфеля экскурсовода»</p>	<p>культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.</p>	<p>теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.</p>	<p>прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; ПК-5.2 Умеет выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту; ПК-5.3 Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой; ПК-5.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.</p>	<p>социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)</p>
--	---	---	---	--

Знать:

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

Уметь:

– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

– 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;

– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;

– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;

Владеть:

– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;

– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

– этикой устного перевода;

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

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

– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;

– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика организуется в А семестре бакалавриата на базе знаний, полученных студентами при изучении дисциплин направления подготовки *45.03.02 Лингвистика*. Контроль освоения студентами материала практики осуществляется путем проведения *зачета с оценкой*.

Вид учебной работы	Объем дисциплины		
	ЗЕ	Акад. ч.	Астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	6,0	216,0	162,0
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки:	-	-	-
Самостоятельная работа	6,00	216,0	162,00
в том числе в форме практической подготовки:	6,00	216,0	162,00
Контактная самостоятельная работа	5,00	0,40	0,30
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		215,6	161,70
Вид контроля:	Зачет с оценкой		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Объем раздела, акад. ч.
Раздел 1	Ознакомительный этап	72
Раздел 2	Этап непосредственно практики	108
Раздел 3	Завершающий - аналитический этап	36
	Всего часов	216

4.2. Содержание разделов практики

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

Производственная практика: переводческая 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 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 б);
- 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 ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	Знать:			
1	– понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;	+	+	+
	Уметь:			
2	– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.		+	+
3	– 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;	+	+	
4	– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;			+
5	– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;	+	+	+
	Владеть:			
6	– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	+		
7	– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	+	+	+
8	– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;		+	+
9	– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;	+		+
10	– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;		+	
11	– этикой устного перевода;			+
12	– международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);	+	+	

13	– способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;		+	
14	– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;			+
15	– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	+		
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:				
	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК		
16	– ПК-1 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм с лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	– ПК-1.1. Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные виды, приемы и технологии письменного перевода;	+	
		– ПК-1.2 Умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;		+
		– ПК-1.3 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	+	+
		– ПК-1.4 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	+	
17	– ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством устно последовательного перевода	– ПК-2.1 Знает виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.		+
		– ПК-2.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.	+	+
		– ПК-2.3 Умеет применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода.		+

		– ПК-2.4 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	+		+
		– ПК-2.5 Владеет этикой устного перевода		+	+
18	– ПК-3 Способен осуществлять лингвистический и лингвострановедческий анализ текстов различных стилей в синхроническом и диахроническом аспектах.	– ПК-3.1 Знает и критически анализирует конкретные проблемы в области лингвистики и межкультурной коммуникации.	+	+	+
		– ПК-3.2 Умеет оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.	+	+	
		– ПК-3.3 Умеет применять общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах.	+		+
		– ПК-3.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	+	+	
19	– ПК-4 Способен решать стандартные задачи профессиональной переводческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	– ПК-4.1 Знает лингвистически ориентированные программные продукты (электронными языковыми ресурсами- словарями, тезаурусами, лексическими, грамматическими и иными базами данных) основные типы систем, использующих модули лингвистического анализа, основные принципы и методы компьютерного перевода.	+	+	
		– ПК-4.2 Умеет анализировать и подбирать необходимые лингвистические ресурсы для перевода.		+	+

		– ПК-4.3 Владеет опытом работы с различными системами автоматической обработки текста и компьютерного перевод	+	+	+
20	– ПК-5 Способен оценить качество исследования в области переводоведения, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	– ПК-5.1 Знает понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;	+	+	
		– ПК-5.2 Умеет выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;	+	+	+
		– ПК-5.3 Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;	+	+	+
		– ПК-5.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования			

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики. 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. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка по практике (*зачет с оценкой*, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении 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).

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).

Критерии оценки

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителей 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 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.

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

8.1. Требования к отчету о прохождении практики

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

Отчет о прохождении производственной практики: переводческой 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 (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)»**.

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.

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.

8.2. Примерная тематика реферативно-аналитической работы

Реферативная работа по практике не предусмотрена.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения практики (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.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

8.4. Структура и пример билета зачет с оценкой

Зачет с оценкой по практике включает 2 контрольных вопроса, *каждый из которых оценивается максимально в 20 баллов.*

Пример билета к (зачет с оценкой):

«Утверждаю» (Должность, название кафедры) Т.И.Кузнецова (Подпись) (И. О. Фамилия) «__» _____ 2021 г.	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 (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)» «Производственная практика: переводческая практика»
Билет № 1	
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 ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Гуревич, В. В. Теоретическая грамматика английского языка. Сравнительная типология английского и русского языков: учебное пособие / В. В. Гуревич. - 9-е изд. стереотип. - М.: Флинта; М.: Наука, 2017.

2. 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.

3. Кузнецова, Т. И., Кузнецов, И. А. Теория и практика перевода грамматических конструкций английского языка: учебно-методическое пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 52 с.

Б. Дополнительная литература

1. Кузнецова, Т.И., Воловикова, Е.В., Кузнецов, И.А. Английский язык для химиков – технологов. Учебное пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 400с.

2. Кузнецова, Т. И. Английский язык для химиков-технологов: Учебно-методический комплекс: в 2 ч.: Учебное пособие / Т. И. Кузнецова. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017 Ч. I: Практикум / Е. В. Воловикова, И. А. Кузнецов. – 2017.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

– <http://www.openet.ru> – Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ;

– <http://window.edu.ru/> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

– <http://fepo.i-exam.ru> – ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС;

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

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

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

– <http://www.internationalwriters.com> – The Translator's Tool Box;

- <http://www.multilex.mail.ru> – двуязычные англо-русские и русско-английские словари, двуязычные специализированные словари, толковые словари иностранных языков;
- <http://www.slovari.yandex.ru> – энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари Lingvo;
- <http://www.spanishpodcast.org/info@spanishpodcast.org> – собрание аудио- и видеозаписей выступлений деятелей политики, экономики, культуры, религиозных деятелей;
- <http://www.Rae.es> – официальный толковый словарь испанского языка;
- <http://www.Wordreference.com> – международный толковый словарь;
- <http://www.Multitran.ru> – лучший словарь-переводчик;
- <http://www.Vocabulix.com> – пополнение словарного запаса;
- www.multitran.ru – Система электронных словарей «Мультитран»;
- www.rt.com – видеофрагменты интервью и информационные сюжеты телеканала «РТ»;
- www.sokr.ru – словарь сокращений, акронимов, аббревиатур и сложносоставных слов русского языка;
- www.thinkaloud.ru – сайт о переводе и для переводчиков «Думать вслух»;
- www.unmultimedia.org/radio/english – собрание аудио- и видеозаписей по темам, обсуждаемым в ООН
- www.spiegel.de/
- www.welt.de/
- www.zeit.de/
- www.tagesspiegel.de/
- www.webnews.de/
- www.sueddeutsche.de/
- www.n24.de/

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации рабочей программы подготовлены следующие средства обеспечения освоения дисциплины:

- компьютерные презентации интерактивных практических занятий;
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения дисциплины (общее число вопросов -300);
- банк тестовых заданий для итогового контроля освоения дисциплины (общее число вопросов 300).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2022 составляет 1 719 785 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике «*Производственная практика: переводческая практика*» проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы обучающегося.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Лекционная учебная аудитория, оборудованная электронными средствами демонстрации (компьютер со средствами звуковоспроизведения, проектор, экран) и учебной мебелью; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет. Компьютерный класс, оргтехника, теле-, аудио - и видеоаппаратура; мультимедийный проектор, широкоформатный экран.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам занятий.

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

- информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам занятий;
- электронные презентации к разделам занятий; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде;
- кафедральная библиотека электронных изданий и диссертационных работ, выполненных аспирантами и сотрудниками кафедры.

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором

1	<p>Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2020 № 33.03-Р-3.1-2173/2020</p> <p>Сумма договора – 747 661-28</p> <p>С 26.09.2020 по 25.09.2021</p> <p>Договор от 26.09.2021 №33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ (Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором.</p>
		<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>Сумма договора – 498445-10</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - КНИТУ(Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания из коллекций других издательств в соответствии с Договором.</p>

		<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань»</p> <p>Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3825/2021</p> <p>Сумма договора – 283744-98</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>«Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Физика» - изд-ва «ЛАНЬ», а также отдельные издания из других коллекций издательства «ЛАНЬ» в соответствии с Договором.</p>
2	<p>Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)</p>	<p>Принадлежность – собственная РХТУ.</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muctr.ru/</p> <p>Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера</p>	<p>Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.</p>
3	<p>Научно-электронная библиотека «eLibrary.ru»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО Научная электронная библиотека</p> <p>Договор от 24.12.2021 № SU-364/2021/33.03-Р-3.1-4085/2021</p> <p>Сумма договора – 1 309 275-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://elibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен.</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов.</p>

		Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте НЭБ.	
4	Справочно-правовая система «Гарант»	<p>Принадлежность – сторонняя Контракт от 27.12.2021 № 215-274ЭА/2021</p> <p>Сумма контракта 680 580-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.garant.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен</p>	Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»	<p>Принадлежность – сторонняя «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Л-3.1-4377/2022</p> <p>Сумма договора – 478 304.00</p> <p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://biblio-online.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
6	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Политехресурс» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Р-3.1-4375/2022</p> <p>Сумма договора – 258 488 - 00</p>	Комплект изданий, входящих в базу данных «Электронная библиотека технического ВУЗа».

		<p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.studentlibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	
7	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «ЗНАНИУМ» Договор от 06.04.2022 № 48 эбс/33.03-Р-3.1-4378/2022</p> <p>Сумма договора – 31 500-00</p> <p>С 06.04.2022 по 05.04.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://znanium.com/</p> <p>Количество ключей - доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера.</p>	Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.
8	Информационно-аналитическая система Science Index	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Научная электронная библиотека»</p> <p>Договор от 11.04.2022 № 33.03-Л-3.1-4376/2022</p> <p>Сумма договора – 108 000-00</p> <p>С 11.04.2022 по 10.04.2023</p> <p>Ссылка на сайт – http://elibrary.ru</p> <p>Количество ключей – локальный доступ для сотрудников ИБЦ.</p>	Систематизация, корректировка профилей ученых РХТУ и университета в целом. Анализ публикационной активности сотрудников университета.

А также всевозможные одноязычные и двуязычные книжные и электронные словари, справочники, программы поиска информации:

- ABBYY Lingvo 12 «Многоязычная версия» – электронные словари;
- Многоязычный электронный словарь «МультиЛекс Делюкс б»;
- Компьютерная программа Sound Forge (аудио редактор) для воспроизведения, составления и редактирования аудио текстов;
- PROMT Expert 8.0 – система для профессионального перевода документов;
- Средства звукозаписи (предпочтительно – цифровой диктофон или планшетный компьютер) помогают студенту осуществлять самоконтроль в процессе обучения устной речи.

Бесплатные архивные коллекции, приобретенные Минобрнауки для вузов.

Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996.

Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005.

Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999.

Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010.

Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995.

Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998.

Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997.

Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011.

Архив журналов Королевского химического общества (RSC). 1841-2007.

Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
1.	WINDOWS 8.1 Professional Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочно	Лицензия на операционную систему Microsoft Windows 8.1. ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах.	Нет
2.	Microsoft Office Standard 2013	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочная	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
3.	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: <ul style="list-style-type: none"> • Word • Excel • Power Point • Outlook • OneNote • Access • Publisher • InfoPath 	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
4.	O365ProPlusOpen Fclty ShrdSvr ALNG SubsVL OLV E 1Mth Acdmc AP AddOn toOPP Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
5.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный	Контракт № 90-133ЭА/2021 от 07.09.2021	12 месяцев (ежегодное продление подписки с	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных	Нет

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Russian Edition.		правом перехода на обновлённую версию продукта)	процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	
6.	O365ProPlusOpen Students ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt STUUseBnft Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
7.	ABBYY FineReader 10 Professional Edition	Контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10	20 лицензий для активации на рабочих станциях	бессрочная	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)
8.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY Lingvo (многоязычная)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	5 лицензий	бессрочно	Да
9.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787,	5 лицензий	бессрочно	Да

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Prompt standard Гигант	накладная № Tr048787 от 20.12.10			
10.	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 15.06.2021 № 42- 62ЭА/2021	не ограничено, лимит проверок 15000	19.05.2022	Да

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Ознакомительный</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – этикой устного перевода; – способностью использовать понятийный стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования. 	
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); – способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач. 	
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с 	<p>Оценка за отчет по практике</p> <p>Оценка при сдаче (зачет с оценкой)</p>

	<p>соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p> <ul style="list-style-type: none"> – выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – этикой устного перевода; – основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой. 	
--	--	--

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 25.11.2020, протокол № 4, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 26.11.2020 № 117 ОД;

– 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).

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Производственная практика: переводческая практика»
основной образовательной программы**

43.03.02 «Лингвистика»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»

наименование ООП

Форма обучения: очно-заочная

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.

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
	<i>(наименование практики)</i>	
<hr/>		
студента	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
	<hr/>	
	<i>(наименование)о</i>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	45.03.02 «Лингвистика»	
Направленность (профиль) образовательной программы программы	<hr/>	
Квалификация (степень) Форма обучения	бакалавр	
	<hr/>	
Учебная группа №	<hr/>	
Руководитель практики от выпускающей кафедры	<hr/>	
	<i>(Ф.И.О., контактный телефон)</i>	
Руководитель практики от принимающей организации	<hr/>	
	<i>(Ф.И.О., контактный телефон)</i>	
Место прохождения практики:	<hr/>	
	<i>(адрес, контактные телефоны)</i>	
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>	

	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
студента	_____	
	<i>(наименование факультета)</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.

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

Отзыв¹

на отчет по практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

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

« ___ » _____ 20 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

Заведующая кафедрой
иностранных языков

«__» _____ 20__ г

Черемных Н.М.
(Ф.И.О.)

Кузнецова Т.И.
(Ф.И.О.)

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»
«удовлетворите
льно»**

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
иностранных языков

_____ Кузнецова Т.И.
(подпись) *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета
Н.М.

_____ Черемных
(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)

_____ 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). Обо 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

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

_____ С.Н. Филатов

« ____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

(Код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»**

(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Методической комиссии

РХТУ им. Д.И. Менделеева

« ____ » _____ 2022 г.

Председатель _____ Н.А. Макаров

Москва 2022

Программа составлена: д.п.н., профессором, заведующей кафедрой иностранных языков
Т.И. Кузнецовой.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
«20» апреля 2022 г., протокол № 9.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой **иностранных языков** РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа **«Производственная практика: преддипломная практика»** относится к блоку Б.2 Учебного плана – Практика. Вариативная часть и рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в А семестре (очно-заочная форма обучения). Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области лингвистики. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, реализуемой в ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», обязательным этапом обучения является преддипломная практика студентов, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

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: преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к защите выпускной квалификационной работы, а также закрепление знаний, навыков и умений, полученных в процессе обучения и приобщение студентов к профессиональной переводческой работе в различных государственных, общественных, политических и коммерческих структурах.

Задачи производственной практики: преддипломной 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.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

Рабочая программа практики может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Тип задач профессиональной деятельности: переводческая				
<p>1. Составление экскурсионных программ, маршрутов</p> <p>2. Оформление экскурсионной документации</p>	<p>перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.</p>	<p>ПК-1 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм с лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>ПК-1.1. Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные виды, приемы и технологии письменного перевода;</p> <p>ПК-1.2 Умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;</p> <p>ПК-1.3 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;</p> <p>ПК-1.4 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и</p>	<p>Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271).</p> <p>С Проведение экскурсионных программ (уровень квалификации – 6)</p>

			компьютерных сетях.	
1. Составление экскурсионных программ, маршрутов 2. Обеспечение проведения экскурсий	перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством устнопоследовательного перевода	ПК-2.1 Знает виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода. ПК-2.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения. ПК-2.3 Умеет применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода. ПК-2.4 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)

			переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). ПК-2.5 Владеет этикой устного перевода	
1. Составление экскурсионных программ, маршрутов	перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-3 Способен осуществлять лингвистический и лингвострановедческий анализ текстов различных стилей в синхроническом и диахроническом аспектах.	ПК-3.1 Знает и критически анализирует конкретные проблемы в области лингвистики и межкультурной коммуникации. ПК-3.2 Умеет оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования. ПК-3.3 Умеет применять общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах. ПК-3.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – б)

				материала исследования.	
1. Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии 2. Комплектование «портфеля экскурсовода»	Перевод и переводоведение; иностранные языки и культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.	ПК-4 Способен решать стандартные задачи профессиональной переводческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ПК-4.1 Знает лингвистически ориентированные программные продукты (электронными языковыми ресурсами-словарями, тезаурусами, лексическими, грамматическими и иными базами данных) основные типы систем, использующих модули лингвистического анализа, основные принципы и методы компьютерного перевода. ПК-4.2 Умеет анализировать и подбирать необходимые лингвистические ресурсы для перевода. ПК-4.3 Владеет опытом работы с различными системами автоматической обработки текста и компьютерного перевод.	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательская					
1. Отбор экскурсионных объектов для будущей	перевод и переводоведение; иностранные языки и	ПК-5 Способен оценить качество исследования в области переводоведения,	ПК-5.1 Знает понятийный аппарат философии, теоретической и	Профессиональный стандарт «Экскурсовод-гид»; Приказ Министерства труда и	

<p>экскурсии 2. Комплектование «портфеля экскурсовода»</p>	<p>культуры; межъязыковая и межкультурная коммуникация; методика преподавания иностранных языков и культур.</p>	<p>теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.</p>	<p>прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; ПК-5.2 Умеет выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту; ПК-5.3 Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой; ПК-5.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.</p>	<p>социальной защиты Российской Федерации от 10.06.2021 N 394н "Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.07.2021 N 64271). С Проведение экскурсий (уровень квалификации – 6)</p>
--	---	---	---	--

Знать:

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

Уметь:

– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

– 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;

– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;

– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;

Владеть:

– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;

– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

– этикой устного перевода;

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

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

– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;

– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика организуется в А семестре бакалавриата на базе знаний, полученных студентами при изучении дисциплин направления подготовки *45.03.02 Лингвистика*. Контроль освоения студентами материала практики осуществляется путем проведения *зачета с оценкой*.

Вид учебной работы	Объем дисциплины		
	ЗЕ	Акад. ч.	Астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	6,0	216,0	162,0
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки:	-	-	-
Самостоятельная работа	6,00	216,0	162,0
в том числе в форме практической подготовки:	6,00	216,0	162,0
Контактная самостоятельная работа	5,00	0,40	0,3
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		215,6	161,7
Вид контроля:	Зачет с оценкой		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Объем раздела, акад. ч.
Раздел 1	Ознакомительный этап	72
Раздел 2	Этап непосредственно практики	108
Раздел 3	Завершающий - аналитический этап	36
	Всего часов	216

4.2. Содержание разделов практики

Раздел 1. Ознакомительный этап

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

Установочная конференция ставит цель познакомить студентов с задачами преддипломной 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 преддипломной 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: преддипломная практика включает в себя различные виды преддипломной 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 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 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 ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	Знать:			
1	– понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;	+	+	+
	Уметь:			
2	– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.		+	+
3	– 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;	+	+	
4	– выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;			+
5	– оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования;	+	+	+
	Владеть:			
6	– методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	+		
7	– методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	+	+	+
8	– основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода;		+	+
9	– способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;	+		+
10	– основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;		+	
11	– этикой устного перевода;			+
12	– международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);	+	+	

13	– способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;		+	
14	– основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;			+
15	– стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	+		
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:				
	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК		
16	– ПК-1 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм с лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	– ПК-1.1. Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные виды, приемы и технологии письменного перевода;	+	
		– ПК-1.2 Умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;		+
		– ПК-1.3 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	+	+
		– ПК-1.4 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	+	
17	– ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством устно последовательного перевода	– ПК-2.1 Знает виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.		+
		– ПК-2.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.	+	+
		– ПК-2.3 Умеет применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода.		+

		– ПК-2.4 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	+		+
		– ПК-2.5 Владеет этикой устного перевода		+	+
18	– ПК-3 Способен осуществлять лингвистический и лингвострановедческий анализ текстов различных стилей в синхроническом и диахроническом аспектах.	– ПК-3.1 Знает и критически анализирует конкретные проблемы в области лингвистики и межкультурной коммуникации.	+	+	+
		– ПК-3.2 Умеет оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.	+	+	
		– ПК-3.3 Умеет применять общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах.	+		+
		– ПК-3.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	+	+	
19	– ПК-4 Способен решать стандартные задачи профессиональной переводческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	– ПК-4.1 Знает лингвистически ориентированные программные продукты (электронными языковыми ресурсами- словарями, тезаурусами, лексическими, грамматическими и иными базами данных) основные типы систем, использующих модули лингвистического анализа, основные принципы и методы компьютерного перевода.	+	+	
		– ПК-4.2 Умеет анализировать и подбирать необходимые лингвистические ресурсы для перевода.		+	+

		– ПК-4.3 Владеет опытом работы с различными системами автоматической обработки текста и компьютерного перевод	+	+	+
20	– ПК-5 Способен оценить качество исследования в области переводоведения, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	– ПК-5.1 Знает понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;	+	+	
		– ПК-5.2 Умеет выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;	+	+	+
		– ПК-5.3 Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;	+	+	+
		– ПК-5.4 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования			

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики. 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. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка по практике (*зачет с оценкой*, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении 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).

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).

Критерии оценки

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителей 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 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.

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

8.1. Требования к отчету о прохождении практики

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

Отчет о прохождении 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 (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)»**.

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.

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.

8.2. Примерная тематика реферативно-аналитической работы

Реферативная работа по практике не предусмотрена.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения практики (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.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

8.4. Структура и пример билета зачет с оценкой

Зачет с оценкой по практике включает 2 контрольных вопроса, *каждый из которых оценивается максимально в 20 баллов.*

Пример билета к (зачет 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
«__» _____ 2021 г.	Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика
	Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский)»
	«Производственная практика: преддипломная практика»
Билет № 1	
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 ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Гуревич, В. В. Теоретическая грамматика английского языка. Сравнительная типология английского и русского языков: учебное пособие / В. В. Гуревич. - 9-е изд. стереотип. - М.: Флинта; М.: Наука, 2017.

2. 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.

3. Кузнецова, Т. И., Кузнецов, И. А. Теория и практика перевода грамматических конструкций английского языка: учебно-методическое пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 52 с.

Б. Дополнительная литература

1. Кузнецова, Т. И., Воловикова, Е. В., Кузнецов, И. А. Английский язык для химиков – технологов. Учебное пособие. - М. РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. – 400с.

2. Кузнецова, Т. И. Английский язык для химиков-технологов: Учебно-методический комплекс: в 2 ч.: Учебное пособие / Т. И. Кузнецова. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017 Ч. I: Практикум / Е. В. Воловикова, И. А. Кузнецов. – 2017.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

– <http://www.openet.ru> – Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ;

– <http://window.edu.ru/> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

– <http://fepo.i-exam.ru> – ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС;

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

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

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

– <http://www.internationalwriters.com> – The Translator's Tool Box;

- <http://www.multilex.mail.ru> – двуязычные англо-русские и русско-английские словари, двуязычные специализированные словари, толковые словари иностранных языков;
- <http://www.slovari.yandex.ru> – энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари Lingvo;
- <http://www.spanishpodcast.org/info@spanishpodcast.org> – собрание аудио- и видеозаписей выступлений деятелей политики, экономики, культуры, религиозных деятелей;
- <http://www.Rae.es> – официальный толковый словарь испанского языка;
- <http://www.Wordreference.com> – международный толковый словарь;
- <http://www.Multitran.ru> – лучший словарь-переводчик;
- <http://www.Vocabulix.com> – пополнение словарного запаса;
- www.multitran.ru – Система электронных словарей «Мультитран»;
- www.rt.com – видеофрагменты интервью и информационные сюжеты телеканала «РТ»;
- www.sokr.ru – словарь сокращений, акронимов, аббревиатур и сложносоставных слов русского языка;
- www.thinkaloud.ru – сайт о переводе и для переводчиков «Думать вслух»;
- www.unmultimedia.org/radio/english – собрание аудио- и видеозаписей по темам, обсуждаемым в ООН
- www.spiegel.de/
- www.welt.de/
- www.zeit.de/
- www.tagesspiegel.de/
- www.webnews.de/
- www.sueddeutsche.de/
- www.n24.de/

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации рабочей программы подготовлены следующие средства обеспечения освоения дисциплины:

- компьютерные презентации интерактивных практических занятий;
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения дисциплины (общее число вопросов - 300);
- банк тестовых заданий для итогового контроля освоения дисциплины (общее число вопросов 300).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2022 составляет 1 719 785 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике «*Производственная практика: преддипломная практика*» проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы обучающегося.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Лекционная учебная аудитория, оборудованная электронными средствами демонстрации (компьютер со средствами звуковоспроизведения, проектор, экран) и учебной мебелью; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет. Компьютерный класс, оргтехника, теле-, аудио - и видеоаппаратура; мультимедийный проектор, широкоформатный экран.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам занятий.

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

- информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам занятий;
- электронные презентации к разделам занятий; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде;
- кафедральная библиотека электронных изданий и диссертационных работ, выполненных аспирантами и сотрудниками кафедры.

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором

1	<p>Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2020 № 33.03-Р-3.1-2173/2020</p> <p>Сумма договора – 747 661-28</p> <p>С 26.09.2020 по 25.09.2021</p> <p>Договор от 26.09.2021 №33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ (Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором.</p>
		<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3824/2021</p> <p>Сумма договора – 498445-10</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - КНИТУ(Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания из коллекций других издательств в соответствии с Договором.</p>

		<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО «Издательство «Лань» Договор от 26.09.2021 № 33.03-Р-3.1-3825/2021</p> <p>Сумма договора – 283744-98</p> <p>С 26.09.2021 по 25.09.2022</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	<p>«Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Инженерно-технические науки» - изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Физика» - изд-ва «ЛАНЬ», а также отдельные издания из других коллекций издательства «ЛАНЬ» в соответствии с Договором.</p>
2	<p>Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)</p>	<p>Принадлежность – собственная РХТУ.</p> <p>Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muctr.ru/</p> <p>Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера</p>	<p>Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.</p>
3	<p>Научно-электронная библиотека «eLibrary.ru»</p>	<p>Принадлежность – сторонняя</p> <p>Реквизиты договора – ООО Научная электронная библиотека Договор от 24.12.2021 № SU-364/2021/33.03-Р-3.1-4085/2021</p> <p>Сумма договора – 1 309 275-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://elibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен.</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов.</p>

		Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте НЭБ.	
4	Справочно-правовая система «Гарант»	<p>Принадлежность – сторонняя Контракт от 27.12.2021 № 215-274ЭА/2021</p> <p>Сумма контракта 680 580-00</p> <p>С 01.01.2022 по 31.12.2022</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.garant.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по IP-адресам неограничен</p>	Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»	<p>Принадлежность – сторонняя «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Л-3.1-4377/2022</p> <p>Сумма договора – 478 304.00</p> <p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://biblio-online.ru/</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
6	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Политехресурс» Договор от 16.03.2022 № 33.03-Р-3.1-4375/2022</p> <p>Сумма договора – 258 488 - 00</p>	Комплект изданий, входящих в базу данных «Электронная библиотека технического ВУЗа».

		<p>С 16.03.2022 по 15.03.2023</p> <p>Ссылка на сайт – http://www.studentlibrary.ru</p> <p>Количество ключей – доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера. Удаленный доступ после персональной регистрации на сайте ЭБС.</p>	
7	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «ЗНАНИУМ» Договор от 06.04.2022 № 48 эбс/33.03-Р-3.1-4378/2022</p> <p>Сумма договора – 31 500-00</p> <p>С 06.04.2022 по 05.04.2023</p> <p>Ссылка на сайт – https://znanium.com/</p> <p>Количество ключей - доступ для зарегистрированных пользователей РХТУ с любого компьютера.</p>	Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.
8	Информационно-аналитическая система Science Index	<p>Принадлежность – сторонняя ООО «Научная электронная библиотека»</p> <p>Договор от 11.04.2022 № 33.03-Л-3.1-4376/2022</p> <p>Сумма договора – 108 000-00</p> <p>С 11.04.2022 по 10.04.2023</p> <p>Ссылка на сайт – http://elibrary.ru</p> <p>Количество ключей – локальный доступ для сотрудников ИБЦ.</p>	Систематизация, корректировка профилей ученых РХТУ и университета в целом. Анализ публикационной активности сотрудников университета.

А также всевозможные одноязычные и двуязычные книжные и электронные словари, справочники, программы поиска информации:

- ABBYY Lingvo 12 «Многоязычная версия» – электронные словари;
- Многоязычный электронный словарь «МультиЛекс Делюкс б»;
- Компьютерная программа Sound Forge (аудио редактор) для воспроизведения, составления и редактирования аудио текстов;
- PROMT Expert 8.0 – система для профессионального перевода документов;
- Средства звукозаписи (предпочтительно – цифровой диктофон или планшетный компьютер) помогают студенту осуществлять самоконтроль в процессе обучения устной речи.

Бесплатные архивные коллекции, приобретенные Минобрнауки для вузов.

Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996.

Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005.

Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999.

Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010.

Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995.

Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998.

Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997.

Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011.

Архив журналов Королевского химического общества (RSC). 1841-2007.

Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
1.	WINDOWS 8.1 Professional Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочно	Лицензия на операционную систему Microsoft Windows 8.1. ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах.	Нет
2.	Microsoft Office Standard 2013	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	бессрочная	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
3.	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: <ul style="list-style-type: none"> • Word • Excel • Power Point • Outlook • OneNote • Access • Publisher • InfoPath 	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, принимающее участие в образовательных процессах.	Нет
4.	O365ProPlusOpen Fclty ShrdSvr ALNG SubsVL OLV E 1Mth Acdmc AP AddOn toOPP Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
5.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный	Контракт № 90-133ЭА/2021 от 07.09.2021	12 месяцев (ежегодное продление подписки с	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных	Нет

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Russian Edition.		правом перехода на обновлённую версию продукта)	процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	
6.	O365ProPlusOpen Students ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt STUUseBnft Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word 365 Excel 365 PowerPoint 365 Microsoft Teams	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	12 месяцев	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)	Да
7.	ABBYY FineReader 10 Professional Edition	Контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10	20 лицензий для активации на рабочих станциях	бессрочная	Лицензия на ПО, не принимающее прямого участия в образовательных процессах (инфраструктурное/вспомогательное ПО)
8.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY Lingvo (многоязычная)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	5 лицензий	бессрочно	Да
9.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ)	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787,	5 лицензий	бессрочно	Да

№ п.п.	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Срок окончания действия лицензии	Примечание	Возможность дистанционного использования
	Prompt standard Гигант	накладная № Tr048787 от 20.12.10			
10.	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 15.06.2021 № 42- 62ЭА/2021	не ограничено, лимит проверок 15000	19.05.2022	Да

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Ознакомительный</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – этикой устного перевода; – способностью использовать понятийный стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования. 	
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. – 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; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – основами системы сокращённой переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; – международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); – способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач. 	
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять письменный перевод с 	<p>Оценка за отчет по практике</p> <p>Оценка при сдаче (зачет с оценкой)</p>

	<p>соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p> <ul style="list-style-type: none"> – выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту; – оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода; – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; – этикой устного перевода; – основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой. 	
--	--	--

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 25.11.2020, протокол № 4, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 26.11.2020 № 117 ОД;

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

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Производственная практика: преддипломная практика»
основной образовательной программы**

43.03.02 «Лингвистика»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Перевод и переводоведение
(первый иностранный язык – английский,
второй иностранный язык – испанский)»

наименование ООП

Форма обучения: очно-заочная

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

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)

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>	

	<i>(наименование факультета)</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.

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

Отзыв¹

на отчет по практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

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

« ___ » _____ 20 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

Заведующая кафедрой
иностранных языков

«__» _____ 20__ г

Черемных Н.М.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Кузнецова Т.И.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

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»
«удовлетворите
льно»**

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
иностранных языков

_____ Кузнецова Т.И.
(подпись) *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета
Н.М.

_____ Черемных
(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)

_____ 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). Обо 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, производится 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



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Ректор по учебной работе,
Ректорат

Подписан: 18:04:2024 14:49:29