Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Иванов А.Г.
подпись
«01» июля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(У)
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Профиль
Перевод и переводоведение

Программа подготовки
академическая

Форма обучения:
очная

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (профиль «Перевод и переводоведение»)

Программу составил(и):
А.Н. Дармодехина, д.фил.н., профессор, зав. кафедрой _____
подпись

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода протокол № 10 от «10» июня 2016 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Дармодехина А.Н. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол № 10 от «29» июня 2016 г.
Председатель УМК факультета Маркова Л.Ф. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:

1. Нечай Ю.П., д.фил.н., профессор, профессор кафедры Немецкой филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

2. Долуденко Е.А., канд. филол.наук, доцент, доцент кафедры английской филологии ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет»

1. Цель учебной практики.

Целью прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний, навыков и умений, полученных на 1-3 курсах обучения в процессе изучения специальных дисциплин.

2. Задачи учебной практики:

Основные задачи практики:

1) освоение студентами основных практических навыков, приемов и методов решения отдельных переводческих задач, связанных непосредственно с обязанностями переводчика;

2) приобщение студентов к практической переводческой деятельности;

3) приобретение студентами навыков самостоятельной работы, связанной с устным и письменным переводом текстов различной направленности;

4) развитие у студентов навыков коллективной работы и взаимодействия в рамках коллектива;

5) приобретение навыков планирования своей профессиональной деятельности в соответствии с поставленными задачами;

6) умение принимать правильное решение при выполнении профессиональных задач и нести за него ответственность;

7) сформировать у студентов следующие навыки:

- готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;
- готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития;
- владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;
- владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;
- способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.

3. Место учебной практики в структуре ООП.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2 Практики.

Согласно учебному плану, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится по окончании 3 курса (6 семестр) обучения. Продолжительность– 2 недели.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе освоения следующих учебных дисциплин: «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «История и культура стран первого изучаемого языка», «Основы теории первого иностранного языка (Теоретическая фонетика)», «Основы теории первого иностранного языка (Теоритическая грамматика)», «Теория перевода», «Внешнеэкономическая деятельность», «Экономика», «Информационные технологии в лингвистике», «Основы теории первого иностранного языка (Лексикология)», «Основы теории первого иностранного языка (Стилистика)», «Теория перевода первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения

(второй иностранный язык)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Письменный перевод с первого иностранного языка на русский», «Письменный перевод с второго иностранного языка на русский», «Письменный перевод деловой корреспонденции».

Приобретенные во время учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) знания, умения и навыки служат основой для изучения продолжающихся учебных курсов по дисциплинам «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка», «Устный перевод (первый иностранный язык)»,«Устный перевод (второй иностранный язык)», «Информационное обеспечение переговорного процесса», «Письменный перевод деловой корреспонденции», «Особенности перевода переговорного процесса», «Письменный перевод художественного текста», «Особенности перевода переговорного процесса», а также для прохождения производственной и преддипломной практик и написания выпускной квалификационной работы.

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен быть ознакомлен с основными технологиями, применяющимися в переводе, способах перевода, видах перевода, о принципах, нормах и специфике поведения переводчика в различных ситуациях межкультурной коммуникации, с типовыми образцами и нормами перевода текстов различных тематик.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает в себя: инструктаж по технике безопасности, ознакомление и порядок оформления отчетной документации, прохождение учебной практики в организации, заполнение дневника практики, отчета по практике с приложением и его защита, выполнение индивидуального задания практиканта, предоставление отзыва руководителя предприятия учебной практики, отзыва руководителя практики от университета и оценочного листа.

Способ проведения учебной практики: стационарная (практика проходит в структурных подразделениях Кубанского государственного университета):1. Департамент по международным связям № А312; 2. Научно-исследовательский центр предупреждения геоэкологических и техногенных катастроф (НИЦ ПГК) № А208; 3. Научно-технологический парк «Университет» № 108 (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149); Научно-технологический парк «Университет» № 106 (г. Краснодар, ул. Лизы Чайкиной, 4); 4 Кафедра теории и практики перевода № 228;5. Лингвистическая научно-исследовательская лаборатория № 323.

Практика проводится дискретно.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проходиться студентом в различных организациях, учреждениях, предприятиях и фирмах с лингвистическим опытоми необходимой материально-технической базой в пределах города, а также в структурных подразделениях учебной организации.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными способностями здоровья производиться с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков) студент должен приобрести следующие общекультурныеи профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-4	Готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;	**Владение** способностью работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений. **Умение** работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений. **Знание** устоявшихся норм этики и правил поведения в образованном и культурном обществе, моральных и правовых норм, принципов коммуникации для выстраивания доверительных партнерских отношений.
2.	ОК-11	Готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития;	**Владение** умением аргументированно и критически подходить к оценке своих профессиональных способностей, определить направление своего дальнейшего профессионального саморазвития. **Умение** выявить и придать оценке свои профессиональные навыки и способности, наметить пути развития профессионального мастерства. **Знание** своих профессиональных преимуществ и недостатков, путей к дальнейшему развитию своих профессиональных способностей и мастерства.
3.	ПК-7	Владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	**Владение** методикой и навыками предпереводческого анализа текста для адекватного перевода оригинала произведения на иностранный язык. **Умение** анализировать текст оригинала перед его передачей на иностранный язык с целью глубокого понимания сути и смысла высказывания. **Знание** цели, задачи и алгоритма осуществления предпереводческого анализа текста.

4.	ПК-8	Владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	**Владение** навыками целенаправленного поиска необходимой информации в различных компьютерных сетях и справочной литературе. **Умение** ориентироваться в специализированной справочной литературе и компьютерных сетях. **Знание** методики подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
5.	ПК-9	Владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;	**Владение** навыками эквивалентного перевода посредством применения различных приемов перевода. **Умение** применить переводческие трансформационные модели для достижения эквивалентности перевода. **Знание** уровней эквивалентности в переводе и способы ее достижения, а также переводческих трансформационных моделей.
6.	ПК-11	Способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.	**Владение** навыками работы в текстовом редакторе, способностью видоизменять текст перевода в соответствии с заданными параметрами. **Умение** оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе. **Знание** основных текстовых редакторов и их функций, основных принципов оформления текста перевода в текстовом редакторе.

6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 зачетные единицы, общее количество выделенных часов – 108 , из которых контактные часы составляют 48ч. и самостоятельная работа – 60 часов. Продолжительность учебной практики 2 недели. Время проведения практики 6 семестр.

Содержание разделов программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Подготовительный этап		
1.	Установочная конференция	Ознакомление с целями, задачами учебной практики, а также содержанием и структурой отчетной документации; прохождение инструктажа по технике безопасности.	1-йдень
2.	Обсуждение процесса прохождения практики и подготовки отчетной	Раздача и разъяснение важности отчетной документации. Знакомство с руководителем организации;	1-й день

	документации (раздача дневников практики)	Ознакомление с принципами работы организации.	
	Экспериментальный этап		
3.	Ознакомление с рабочим местом	Ознакомление со своим рабочим местом, коллективом организации, обязанностями и функционалом работы, необходимой оргтехникой. Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации.	1-ая неделя
4.	Работа на рабочем месте	Приобретение и применение практических навыков для выполнения поставленных задач: осуществление письменных переводов текстов и документов различных тематик согласно специфике работы организации, осуществление устных переводов в соответствии с направлением деятельности организации.	1-я неделя
5.	Работа на рабочем месте	Осуществление языковой поддержки сотрудников организации; выполнение поручений руководителя практики и персонала организации; анализ информации: сбор, обработка и систематизация данных согласно направлению деятельности организации	2-я неделя
	Подготовка отчета по практике		
6.	Написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	2-ая неделя
7.	Защита отчета по учебной практике. Итоговая конференция	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики. Подведение итогов прохождения учебной практики	2-ая неделя

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентом оформляется отчет о прохождении практики, дневник практиканта, индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики, отчет с приложением, оценочный лист результатов прохождения практики, в которых излагаются основные моменты и результаты проделанной работы, а также прилагается отзыв руководителя предприятия прохождения учебной практики и отзыв руководителя практики от университета.

Форма отчетности - зачет.

7. Формы отчетности учебной практики.

В отчет по практике входят:

1. Дневник прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
2. Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
3. Отчет студента о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) с приложением.
4. Оценочный лист результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
5. Отзыв руководителя предприятия учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
6. Отзыв руководителя учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) от университета.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

• текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 12 пт; междустрочный интервал – одинарный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 2-15 страниц.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.

При проведении учебной практики используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: репродуктивная (ориентированная на передачу знаний, умений и навыков. Обеспечивает усвоение обучающимися содержания обучения, проверку и оценку его качества на репродуктивном уровне); объяснительно-иллюстративная (инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте), наглядно-информационная (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационная (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); поисковые технологии (получение информации из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Кроме традиционных образовательных технологий в процессе практики используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, выработка рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения; а также инновационная технология развивающего обучения, предполагающая развитие творческого потенциала обучающихся, их готовности решать проблемные ситуации.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают: сбор, обработку и анализ информации, обобщение полученных результатов; исследование

результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Интерактивные формы занятий не предусмотрены учебным планом.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

Самостоятельная работа студентов во время прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыковв организаций.

– работу с научной, учебной и методической литературой.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Суртаева, А.В. Английский язык: Устный последовательный перевод : учебно-методическое пособие / А.В. Суртаева. - Санкт-Петербург : Издательство «СПбКО», 2009. - 92 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209998
2. Практикум перевода : учебно-методическое пособие / сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева ; науч. ред. М.О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 89 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2635-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей икритериев оцениваниякомпетенций наразличных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Установочная конференция	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Записи в журнале инструктажа. Записи в рабочей тетради	Ознакомление с целями, задачами учебной практики, а также содержанием и структурой

		ПК-11	практиканта	отчетной документации; прохождение инструктажа по технике безопасности.
2.	Обсуждение процесса прохождения практики и подготовки отчетной документации (раздача дневников практики)	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Проверка наличия договоров и форм отчетной документации .Опрос практиканта о выбранной организации	Раздача и разъяснение важности отчетной документации. Знакомство с руководителем организации; Ознакомление с принципами работы организации.
Экспериментальный этап				
3.	Ознакомление с рабочим местом	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Проверка рабочей тетради практиканта, дневника практики	Ознакомление со своим рабочим местом, коллективом организации, обязанностями и функционалом работы, необходимой оргтехникой. Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации.
4.	Работа на рабочем месте	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Проверка рабочей тетради практиканта, индивидуального задания, дневника практики	Приобретение и применение практических навыков для выполнения поставленных задач: осуществление письменных переводов текстов и документов различных тематик согласно специфике работы организации, осуществление устных переводов

				в соответствии с направлением деятельности организации.
5.	Работа на рабочем месте	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Проверка рабочей тетради практиканта, индивидуального задания, дневника практики	Осуществление языковой поддержки сотрудников организации; выполнение поручений руководителя практики и персонала организации; анализ информации: сбор, обработка и систематизация данных согласно направлению деятельности организации
Подготовка отчета по практике				
1.	Написание отчета	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Проверка оформления отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.
2.	Защита отчета по учебной практике. Итоговая конференция	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Практическая проверка отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики. Подведение итогов прохождения учебной практики

Текущий контроль прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) производится в форме проверки:

1) журнала по технике безопасности при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
2) наличия форм отчетной документации;

3) ведения дневника учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
4) выполнения индивидуального задания, выполняемого в период прохождения учебной практики.

Промежуточный контроль по окончании учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает проведение проверки:

1) отчета о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
2) дневника прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
3) индивидуального задания, выполняемого в период проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
4) отчета с приложением;
5) наличия отзыва руководителя практики от предприятия;
6) наличия отзыва руководителя практики от университета;
7) оценочного листа результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);
8) готовности доклада для публичного выступления студента о результатах прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	**Знает слабо** устоявшиеся нормы этики и правила поведения в образованном и культурном обществе, моральные и правовые нормы, принципы коммуникации для выстраивания доверительных партнерских отношений; свои профессиональные преимущества и недостатки, пути к дальнейшему развитию своих профессиональных способностей и мастерства; цель, задачу и алгоритм осуществления предпереводческого анализа текста; методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; уровни эквивалентности в переводе и способы ее достижения, а также переводческие трансформационные модели; основные текстовые редакторы и их функции, основные принципы

			оформления текста перевода в текстовом редакторе. **Умеет слабо** работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; выявить и придать оценке свои профессиональные навыки и способности, наметить пути развития профессионального мастерства; анализировать текст оригинала перед его передачей на иностранный язык с целью глубокого понимания сути и смысла высказывания; ориентироваться в специализированной справочной литературе и компьютерных сетях; применить переводческие трансформационные модели для достижения эквивалентности перевода; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе. **Владеет слабо** способностью работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; умением аргументированно и критически подходить к оценке своих профессиональных способностей, определить направление своего дальнейшего профессионального саморазвития; методикой и навыками предпереводческого анализа текста для адекватного перевода оригинала произведения на иностранный язык; навыками целенаправленного поиска необходимой информации в различных компьютерных сетях и справочной литературе; навыками эквивалентного перевода посредством применения

			различных приемов перевода; навыками работы в текстовом редакторе, способностью видоизменять текст перевода в соответствии с заданными параметрами.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	**Знает в достаточной степени** устоявшиеся нормы этики и правила поведения в образованном и культурном обществе, моральные и правовые нормы, принципы коммуникации для выстраивания доверительных партнерских отношений; свои профессиональные преимущества и недостатки, пути к дальнейшему развитию своих профессиональных способностей и мастерства; цель, задачу и алгоритм осуществления предпереводческого анализа текста; методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; уровни эквивалентности в переводе и способы ее достижения, а также переводческие трансформационные модели; основные текстовые редакторы и их функции, основные принципы оформления текста перевода в текстовом редакторе. **Умеет в достаточной степени** работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; выявить и придать оценке свои профессиональные навыки и способности, наметить пути развития профессионального мастерства; анализировать текст оригинала перед его передачей на иностранный язык с целью глубокого понимания сути и смысла высказывания; ориентироваться в

			специализированной справочной литературе и компьютерных сетях; применить переводческие трансформационные модели для достижения эквивалентности перевода; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе. **Владеет в достаточной степени** способностью работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; умением аргументированно и критически подходить к оценке своих профессиональных способностей, определить направление своего дальнейшего профессионального саморазвития; методикой и навыками предпереводческого анализа текста для адекватного перевода оригинала произведения на иностранный язык; навыками целенаправленного поиска необходимой информации в различных компьютерных сетях и справочной литературе; навыками эквивалентного перевода посредством применения различных приемов перевода; навыками работы в текстовом редакторе, способностью видоизменять текст перевода в соответствии с заданными параметрами.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-4 ОК-11 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	**Знает отлично** устоявшиеся нормы этики и правила поведения в образованном и культурном обществе, моральные и правовые нормы, принципы коммуникации для выстраивания доверительных партнерских отношений; свои профессиональные преимущества и недостатки, пути к дальнейшему развитию своих профессиональных способностей и мастерства; цель, задачу и алгоритм осуществления

			предпереводческого анализа текста; методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; уровни эквивалентности в переводе и способы ее достижения, а также переводческие трансформационные модели; основные текстовые редакторы и их функции, основные принципы оформления текста перевода в текстовом редакторе. **Умеет отлично** работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; выявить и придать оценке свои профессиональные навыки и способности, наметить пути развития профессионального мастерства; анализировать текст оригинала перед его передачей на иностранный язык с целью глубокого понимания сути и смысла высказывания; ориентироваться в специализированной справочной литературе и компьютерных сетях; применить переводческие трансформационные модели для достижения эквивалентности перевода; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе. **Владеет отлично** способностью работать в коллективе, социально взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; умением аргументированно и критически подходить к оценке своих профессиональных способностей, определить направление своего

			дальнейшего профессионального саморазвития; методикой и навыками предпереводческого анализа текста для адекватного перевода оригинала произведения на иностранный язык; навыками целенаправленного поиска необходимой информации в различных компьютерных сетях и справочной литературе; навыками эквивалентного перевода посредством применения различных приемов перевода; навыками работы в текстовом редакторе, способностью видоизменять текст перевода в соответствии с заданными параметрами.

Критерии оценки отчетов по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**:**

1. своевременное предоставление отчёта о прохождении практики, качество его оформления;
2. своевременное предоставление дневника практики, качество его оформления;
3. своевременное предоставление и выполнение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения учебной практики;
4. своевременное предоставление отчёта с приложением, качество его оформления;
5. предоставление положительных отзывов руководителя практики от предприятия и университета;
6. предоставление оценочного листа результатов прохождения учебной практики;
7. защита отчёта о прохождении практики, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Зачтено»	Основные требования, предъявляемые к прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выполнены. Содержание и оформление отчета по практике, дневника практики, индивидуального задания практиканта и отчета с приложением могут содержать незначительные замечания. Представлены отзывы руководителя практики от предприятия и университета, а также оценочный лист результатов прохождения учебной практики. В процессе отчета по практике обучающийся проявляет и обобщает полученные за время практики знания и навыки, аргументирует свою позицию и отвечает по существу заданных вопросов.
«Не зачтено»	Отчет по практике и дневник практики оформлены небрежно или не предоставлены. Обнаруживаются существенные замечания по содержанию отчета по практики и дневника практики.

	Индивидуальное задание практиканта выполнено частично или не выполнено. Не предоставлены отзывы руководителя практики от предприятия и университета или они имеют отрицательную оценку. Оценочный лист результатов прохождения учебной практики содержит неудовлетворительные оценки. В процессе защиты практики обучающийся затрудняется в аргументации своей позиции и своем ответе на заданные вопросы.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка). - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968.
2. Погодин Б. П. Конференц-перевод в международных организациях: Рабочие форматы и сценарии. Документация. Лексика. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=435431.
3. Практикум перевода : учебно-методическое пособие / сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева ; науч. ред. М.О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 89 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2635-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205
4. Слепович В. С. Курс перевода = TranslationCourse (English - Russian): (английский-русский язык). - Минск: ТетраСистемс, 2011. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=78509.
5. Суртаева, А.В. Английский язык: Устный последовательный перевод : учебно-методическое пособие / А.В. Суртаева. - Санкт-Петербург : Издательство «СПбКО», 2009. - 92 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209998

б) дополнительная литература:

1. Андреева, Е.Д. Теория перевода: технология перевода. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481723
2. Блэр Р. Г. Учимся переводить. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2015.
3. Дармодехин С. В. (КубГУ). Внешнеэкономическая деятельность в работе переводчика. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2015.
4. Илюшкина М. Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы. - Москва: Флинта, 2017. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=482153.
5. Климзо Б. Н. Ремесло технического переводчика. - Москва: Р. Валент, 2011.
6. Мельчук И. А. , Жолковский А. К. Толково-комбинаторный словарь русского языка: опыты семантико-синтаксического описания русской лексики. - Москва: Издательский дом «ЯСК», 2016. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=473308.
7. Мюллер В. К. Современный англо-русский словарь в новой редакции: 120 000 слов. - Москва: Аделант, 2012. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=241907.
8. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121.

в) периодические издания.

The Times (www.thetimes.co.uk),
The Guardian (www.theguardian.com),
The Independent (www.independent.co.uk),
The New York Times (www.nytimes.com)
The Moscow Times (www.themoscowtimes.com)

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informio.ru);
2. Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.
3. Российский гуманитарный журнал. http://libartrus.com/
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (возможности для комфортного чтения людям с особыми потребностями) www.biblioclub.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса поучебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации.

При прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент может использовать имеющиеся на кафедре теории и практики переводапрограммное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

13.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://elibrary.ru/
2. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф./
3. КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ https://www.kubsu.ru/
5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (возможности для комфортного чтения людям с особыми потребностями) www.biblioclub.ru
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
7. Электронная библиотечная система «Юрайт» http://www.biblio-online.ru

8. Электронная библиотечная система“ZNANIUM.COM”(доступна версия сайта для слабовидящих) www.znanium.com
9. Электронная библиотечная система“BOOK.ru”(доступен режим для слабовидящих) https://www.book.ru
10. Консультант Плюс - справочная правовая система http://consultant.ru/
11. Scopus - база данных рефератов и цитирования http://www.scopus.com/
12. WebofScience (WoS) База данных международных индексов научного цитирования http://webofscience.com/
13. Электронная Библиотека Диссертаций https://dvs.rsl.ru/

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
– явиться на место практики в установленные сроки;
– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Департамент по международным связям (стационарная практика)	ауд. № А312 - Учебная мебель (столы, стулья), моноблоки Lenovo с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации принтер, сканер,

	(350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	Wi-Fi.
2.	Научно-исследовательский центр предупреждения геоэкологических и техногенных катастроф (НИЦ ПГК) (стационарная практика) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	ауд. № А208 - Учебная мебель (столы, стулья), рабочие станции с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, принтеры – 2 шт., МФУ
3.	Научно-технологический парк «Университет» (стационарная практика) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	ауд. № 108 - Учебная мебель (столы, стулья), принтер, персональные компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
4.	Научно-технологический парк «Университет» (стационарная практика) (350040 г. Краснодар, ул. Лизы Чайкиной, 4)	ауд. № 106 - Учебная мебель (столы, стулья), переносной ноутбук с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, маркерная доска – 1 шт., проектор.
5.	Кафедра теории и практики перевода (стационарная практика) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	ауд. № 228 - Учебная мебель (столы, стулья), принтеры – 2 шт., сканер, моноблок Lenovo с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 1 шт., аудиомагнитофон BBK-3 шт., аудиомагнитофон Philips-1шт., стереосистема Sony – 1шт.
6.	Лингвистическая научно-исследовательская лаборатория (стационарная практика) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	ауд. № 323 - Учебная мебель (столы, стулья), проектор-1 шт., экран-1 шт., персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук, маркерная доска- 1шт
7.	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 350 (Учебная мебель (столы, стулья)); Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций №318 (Учебная мебель (столы, стулья))
8.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы № 347 (Учебная мебель (столы, стулья), принтеры (МФУ Hp-

		m1132MFP, Canon-1120)-2 шт., Ноутбук (Asus- 1 шт.), Станция рабочая-1шт., магнитофон (Sony-1шт.)); Помещение для самостоятельной работы № 109С (Учебная мебель (столы стулья), Wi-Fi,персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет романо-германской филологии
Кафедра теории и практики перевода

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 20__

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Дневник прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
2. Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
3. Отчет студента о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) с приложением.
4. Оценочный лист результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
5. Отзыв руководителя предприятия учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).
6. Отзыв руководителя учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) от университета.

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Фамилия И.О. студента ____
Курс 3, группа

Время проведения практики с «___»________20_ г. по «___»_______20_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Приложение 2

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет романо-германской филологии
Кафедра теории и практики перевода

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_ г.

Цель практики – закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний, навыков и умений, полученных на 1-3 курсах обучения в процессе изучения специальных дисциплин, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4);
- готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития (ОК-11);
- владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);
- владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);
- способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Ведение дневника практики и оформление отчета по практике.
2. Ознакомление со спецификой функционирования структурного подразделения и его нормативной базой.
3. Ознакомление с должностными обязанностями в рамках полномочий структурного подразделения.
4. Получение первичных профессиональных навыков и умений работы в должности переводчика.
5. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.
6. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Установочная конференция (Ознакомление с целями, задачами учебной практики, а также содержанием и структурой отчетной документации); прохождение инструктажа по технике безопасности.	1-й день	
2	Обсуждение процесса прохождения практики и подготовки отчетной документации (раздача дневников практики)	1-й день	
3	Ознакомление с рабочим местом	1-ая неделя	
4	Работа на рабочем месте	1-я неделя	
5	Работа на рабочем месте	2-я неделя	
6	Написание отчета	2-ая неделя	
7	Защита отчета по учебной практике. Итоговая конференция	2-ая неделя	

Ознакомлен _____ _____/_____/_____
подпись студента *расшифровка подписи*

«_»_____20__ г.

Согласовано:

Руководителя практики от университета _____ _/_____/__
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководителя практики от предприятия _____ __/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

ОТЧЕТ
по учебной практике
(практике по получению первичных профессиональных навыков и умений)

_____	_____	_____
(Ф.И.О. студента)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«___» _____ 20_ г.

Приложение к отчету по практике

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)
по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Фамилия И.О. студента _____
Курс 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	Оценка	
		Зачтено	Не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики		

Руководитель практики _____ _/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	Оценка	
		Зачтено	Не зачтено
1.	Готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)		
2.	Готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития (ОК-11)		
3.	Владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)		
4.	Владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)		
5.	Владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9)		
6.	Способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11)		

Руководитель практики _____ _/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

На студента(ку) Ф.И.О.
Проходившего учебную практику в
_____
(название организации)
С «___» _____ 20__ г.
По «__» _____ 20__ г.

Настоящая характеристика дана студенту 3 курса ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» г. Краснодар Ф.И.О студента.

За время прохождения учебной практики Ф.И.О. студента выполнял следующие обязанности:1) ведение дневника практики и оформление отчета по практике; 2) ознакомление со спецификой функционирования структурного подразделения и его нормативной базой; 3) ознакомление с должностными обязанностями в рамках полномочий структурного подразделения; 4) получение первичных профессиональных навыков и умений работы в должности переводчика; 5) выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики; 6) осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

Ф.И.О. студента проявил себя активным и дисциплинированным студентом, порученную работу выполнял добросовестно и аккуратно, сумел обхватить большой объем необходимой информации. Ко всем заданиям своей учебной практики студент относился очень ответственно, поручения выполнял в срок.

В целом по итогам прохождения учебной практики теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на «зачтено».

Руководитель практики

_____	_____	_____
(название организации)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 6

ОТЗЫВ
руководителя практики от университета
о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

На студента(ку) 3 курса
Факультета романо-германской филологии
Группы –
Кубанского государственного университета
Ф.И.О. студента

Проведенный анализ представленных студентом материалов о выполнении задания на практику показал, что она способствовала закреплению теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения лингвистических и смежных дисциплин, а также формированию общекультурных и профессиональных навыков и умений, развитию творческих способностей к решению практических лингвистических задач, лучшему освоению будущей профессиональной деятельности.

Ф.И.О. студента ознакомился со структурой организации _____. Используя навыки _____, студент углубил знания _____. В процессе прохождения учебной практики проанализирован практический материал (_____), обобщен _____. Студент принимал личное участие в _____.

Ф.И.О. студента выполнял следующие обязанности _____, которые способствовали освоению следующих компетенций _____.

Предложения по совершенствованию работы организации и оказания лингвистических услуг нашли отражения в отчете.

В целом индивидуальное задание руководителя выполнено добросовестно, в установленные сроки; в соответствии с требованиями заполнен дневник и подготовлен отчет.

Таким образом, запланированная программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выполнена полностью. Оценка прохождения учебной практики определяется как «зачтено».

_____ _____ _____
(руководителя практики) (подпись) (расшифровка подписи)