



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика: Переводческая практика

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): «Перевод и переводоведение»

Квалификация: «Бакалавр»

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на
заседании кафедры лингвистики
20 марта 2025, протокол №8

Заведующий кафедрой
кандидат филологических наук, доцент Сахневич С.В.

Москва
2025

Пояснительная записка

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: переводческая практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Учебная практика в рамках программы бакалавриата проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков работы. Учебная практика развивает у студентов способность к самостоятельным теоретическим суждениям, выводам и практическим действиям, вырабатывает навыки научного поиска и стремление к применению полученных знаний в будущей деятельности.

Учебная практика: переводческая практика является стационарной и может, проводится на кафедрах и в лабораториях АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее - Институт), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях производственной сферы, в научно-исследовательских учреждениях, в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;

Конкретное предприятие, на котором проходит учебную практику бакалавр, определяется организатором практики от Института.

Бакалавры могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Учебная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для обучающихся, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

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

1.1 Цели практики

- актуализация и приобретение первичных профессиональных знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам (модулям) программы бакалавриата;
- формирование навыка и культуры работы в команде при переводе больших проектов.

1.2 Задачи практики

- актуализация базовых знаний по теории перевода в условиях близких к практической профессиональной деятельности переводчика;
- овладение профессионально практическими умениями и навыками;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, а также практических умений и навыков;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере.
- развитие навык владения методами реферирования и аннотирования текста с учетом прагматической цели перевода;

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
Общепрофессиональные		ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях
		ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики 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-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
Профессиональные		

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-2	УК-2.1	Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм
	УК-2.2	Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач
	УК-2.3	Учитывает при решении поставленных задач трудовые и материальные ресурсы, ограничения проекта - сроки, стоимость, содержание
	УК-2.4	Реализует внутренние и внешние взаимодействия, предупреждает и разрешает конфликты
	УК-2.5	Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта или проекта в целом
УК-3	УК-3.1	Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межперсонального взаимодействия
	УК-3.2	Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия
	УК-3.3	Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах
	УК-3.4	Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
	УК-3.5	Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
УК-4	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
	УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами
	УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
	УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах)
УК-5	УК-5.1	Демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.2	Находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
	УК-5.3	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
	УК-5.4	Использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе
УК-6	УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
	УК-6.2	Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
	УК-6.3	Планирует саморазвитие и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни
	УК-6.4	Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности
УК-7	УК-7.4	Имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте
УК-8	УК-8.2	Свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации природного,

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		техногенного или социального происхождения
	УК-8.3	Способен оказать первую помощь пострадавшему
	УК-8.4	Демонстрирует знания в области техники безопасности труда
УК-9	УК-9.1	Владеет упорядоченной системой знаний об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья
	УК-9.2	Свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ
	УК-9.3	Понимает значение слова "толерантность", демонстрирует толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья
УК-11	УК-11.1	Понимает сущность проявлений коррупции и умеет их квалифицировать
	УК-11.2	Готов осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на элиминацию коррупционных правонарушений
	УК-11.3	Проводит мониторинг и анализ мероприятий по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций, выработывает предложения по их совершенствованию
ОПК-1	ОПК-1.1	Использует понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
	ОПК-1.2	Видит междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
	ОПК-1.3	Владеет системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей
ОПК-2	ОПК-2.1	Владеет теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации
ОПК-3	ОПК-3.1	Способен свободно выражать собственные мысли, грамотно используя разнообразные языковые средства с целью выделения основной информации
	ОПК-3.2	Владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального стиля общения
ОПК-4	ОПК-4.1	Соблюдает правила этикета и межкультурные особенности во время деловой переписки
	ОПК-4.2	Умеет передавать суть высказывания соблюдая межкультурные нормы и языковые нормы поведения

1.3.3 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- способы наиболее эффективного использования средств автоматизированного перевода и различных прикладных обучающих и тестирующих программ;
- коммуникативную структуру текста, композиционную структуру текста, прагматическую структуру текста;
- особенности подготовки перевода в зависимости от его вида (письменный, устный);
- различные подходы и классификации приемов и способы достижения эквивалентности перевода, предлагаемые отечественными и зарубежными переводоведами;
- стратегии и алгоритмы при переводе всех типов текстов;
- специфические возможности использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода.

Уметь:

- эффективно выбирать и интегрировать средства автоматизированного перевода;
- выявлять элементы текста, вызывающие наибольшие трудности, подбирать способы перевода для их преодоления;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности в переводе;
- распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию и при необходимости передавать ее при письменном переводе;
- пользоваться различными текстовыми редакторами для оформления и редактирования всех типов текстов и документов.

Владеть:

- навыками использования разнообразных электронных словарей, обучающих и тестирующих программ и переводчиков в профессиональной деятельности;
- навыками оценивать результаты собственного предпереводческого анализа и корректировать его для достижения наибольшей эффективности;
- методикой всестороннего лексического анализа и обобщения искомой информации;
- стратегией перевода, обеспечивающей его наибольшую эквивалентность;
- навыками обеспечения переводческого комментария, навыками распознавания имплицитной экстралингвистической информации;
- навыками оформления, форматирования всех типов текстов и документов, навыками внедрения в текст сторонних объектов (шрифтов, таблиц, формул, графиков, фотографий, изображений, диаграмм).

В результате прохождения учебной практики – переводческой практики обучающийся должен:

Знать: систему переводящего и исходного языка, виды перевода, способы достижения эквивалентности при переводе текстов разных типов.

Уметь: осуществлять письменный перевод с первого и второго иностранного языка на русский язык и с русского языка на первый и второй иностранные языки; работать со словарями различных видов; аннотировать и реферировать статьи и монографии.

Владеть: методами, приемами письменного перевода текстов разных типов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: переводческая практика относится к обязательной части блока Б2 «Практики».

Прохождение учебной практики: переводческой практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в лингвистике», «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Автоматизация рабочего места лингвиста-переводчика», «Стилистика и литературное редактирование», «Основы языкознания», «Теория перевода» (1-2-я части), «Стилистика и литературное редактирование», «Практический курс первого иностранного

языка» (1-2-я части), «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Математические основы лингвистических знаний».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

Таблица 3

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	4 семестр	2 курс
Объем практики в ЗЕ	3	3
Продолжительность в неделях	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108
Форма контроля	зачет	зачет

3.2 Структура практики

Учебная практика обучающихся строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 4.

Таблица 4

Структура учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник учебной практики
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики. Подбор учебно-методического и информационного обеспечения учебной практики. Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. Получение студентами индивидуальных заданий по практике.	Дневник учебной практики
3	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез Мероприятия по сбору, систематизации и обработке материала. Выполнение индивидуальных заданий практики	Дневник учебной практики
4	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Составление отчёта по итогам выполнения индивидуальных заданий. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета. Представление всей необходимой отчётной документации по практике. Участие в обсуждении результатов практики на итоговых конференциях	Отчет

3.3 Содержание учебной практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся проводится в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики (совместным рабочим графиком (планом) проведения практики).

Примерное содержание рабочего графика (плана) проведения практик представлен в таблице

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность 2 недели
1	Вводная лекция перед началом практики 4 часа	1 день
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	1 день
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	9 дней
4	Оформление отчета	1 день

В процессе учебной практики – переводческой практики обучающиеся выполняют задания по переводу в рамках делового дискурса, экономического дискурса, юридического дискурса, технического дискурса, а также других профессионально-ориентированных дискурсов.

Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем. Художественный перевод с английского на русский язык фрагмента произведения. Объем оригинального фрагмента текста составляет 0,5 листа формата А4. Оригинал текста должен прилагаться. Перевод общественно-политического текста с русского на английский язык, с английского на русский язык. Объем оригинального текста составляет от 2000 до 2500 знаков с пробелами. Оригинал текста должен прилагаться либо указываются названия газет, дата издания и полное название статьи. Перевод научно-технического текста с русского на английский язык, с английского на русский язык. Объем оригинального текста составляет по 0,5 листа формата А4. Оригинал текста должен прилагаться. Аннотирование или реферирование 1 английского текста (научные статьи, научные труды, монографии и т.д.). Объемом оригинального текста не ограничен. Аннотация или реферат должны быть не менее 1 страницы формата А4.

В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение студентами выставок, конференций, отдельных мастер-классов и прочее.

3.4 Руководство и контроль за прохождением учебной практики

Руководство учебной практикой обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Перевод и переводоведение», осуществляет кафедра общегуманитарных дисциплин и теории, и истории государства и права, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает методическую помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование со студентами по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики студента в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте студентов всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы студентов.

Студенты при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках учебной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практик и.

В период прохождения практики студент должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Студент обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

По окончании практики руководителю практики от института должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от профильной организации.

3.5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть составляется по следующей примерной схеме:

- Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности). Характеристика производственной и организационной структуры.
- Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
- Анализ хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения.
- Характеристика методик анализа, планирования и системы принятия решений на объекте практики.
- Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
- Отчет выполнения индивидуального задания.

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др. (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования и т.д.).

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.6 Подведение итогов учебной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Оценка (зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и

индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования перевода, переводоведения и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по учебной практике предусмотрен зачет. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, не зачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 6.

Таблица 6

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения (код индикатора компетенции)	Задания, формирующие компетенцию
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения (код индикатора компетенции)	Задания, формирующие компетенцию
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
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 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
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 ОПК-3.2	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1 ОПК-4.2	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Последовательное выполнение всех представленных заданий или их аналогов обеспечивает формирование всех описанных компетенций в полном объеме.

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

4.1.1 Типовые задания на практику

4.1.1.1 Примерные задания переводческой практики проводимой на базе исследовательских институтов, занятых поиском, обработкой и хранением информации:

1. Провести сравнительный анализ жанров научной литературы.
2. Овладеть приемами аннотирования научных текстов.

3. Изучить специфику аннотирования научного текста на иностранном (английском, немецком, французском) языке.
4. Ознакомиться с методами и способами реферирования научных текстов.
5. Изучить особенности лингвистического оформления текста аннотации на иностранном (английском, немецком, французском) языке.
6. Овладеть основными способами и приемами хранения научных текстов.

4.1.1.2 Примерные задания переводческой практики, проводимой на базе современных организаций и фирм, связанных с осуществлением деятельности переводчика-референта:

1. Изучить основы документооборота современной организации.
2. Ознакомиться с кадровой и управленческой структурой современной организации.
3. Ознакомиться с основными жанрами деловой корреспонденции.
4. Овладеть спецификой перевода деловых писем различных видов.
5. Овладеть спецификой перевода текстов контрактов и приложений к ним.
6. Овладеть спецификой перевода рекламных текстов.
7. Ознакомиться с корпоративной этикой на современном предприятии.
8. Ознакомиться с этикой поведения секретаря-референта на современном предприятии.
9. Ознакомиться с этикой поведения переводчика на современном предприятии.
10. Ознакомиться с этикой ведения телефонного разговора в деловой сфере деятельности.
11. Изучить этапы подготовки переводчика к деловым переговорам.
12. Изучить специфику использования современных офисных средств на службе референта-переводчика.

4.1.1.3 Примерные задания переводческой практики, проводимой на базе туристических фирм и историко-культурных организаций, связанных с выполнением функций гида-переводчика, экскурсовода, посредника в межкультурной коммуникации:

1. Изучить структуру экскурсии, реализуемые речевые стратегии и тактики.
2. Ознакомиться с методиками подготовки экскурсии как монологического жанра и как убеждающего дискурса.
3. Изучить основные источники, используемые при подготовке экскурсии.
4. Ознакомиться с правилами построения ситуации межкультурной коммуникации, возникающей при проведении экскурсии.
5. Изучить методы и приемы прогнозирования речевых стратегий участников экскурсии.
6. Изучить методы и приемы прогнозирования факторов, препятствующих успешной межкультурной коммуникации.
7. Ознакомиться с этикой экскурсовода.

4.1.1.4 Примерные задания переводческой практики, проводимой на базе образовательных учреждений, связанных с выполнением функций преподавателя иностранных языков и культур:

1. Изучить особенности обучения иностранному языку дошкольников.
2. Изучить особенности обучения иностранному языку младших школьников.
3. Изучить особенности обучения иностранному языку средних школьников.
4. Ознакомиться с приемами формирования аудио-графических навыков на иностранном языке.
5. Ознакомиться с приемами обучения чтению на иностранном языке.
6. Ознакомиться с приемами совершенствования лексических навыков на иностранном языке.
7. Ознакомиться с приемами использования технических средств обучения при изучении иностранного языка.
8. Подготовка и проведение тематических вечеров школьников на иностранном языке.
9. Подготовка и проведение внутришкольных недель иностранного языка.
10. Подготовка и проведение внутришкольных олимпиад по иностранному языку.
11. Провести тестирование как одно из эффективных форм контроля знаний, умений и

навыков по иностранному языку.

12. Подготовить и провести творческие работы по иностранному языку.

13. Подготовить и провести деловые игры на занятиях по иностранному языку.

14. Проанализировать современные мультимедийных средства обучения иностранному языку.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;

- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;

- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные

формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения

		<p>практики – отчет собран в полном объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

6. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

6.1 Основная литература

1. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83126.html>

2. Горденко, Н. В. Иностраный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0420-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>

3. Лаврова, Н. А. Основы языкознания : учебное пособие / Н. А. Лаврова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-4263-0823-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94662.html>

4. Проскурин, С. Г. Лингвокультурология и лингвострановедение : учебное пособие / С. Г. Проскурин, А. В. Проскурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-7782-4041-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98792.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Белова, Н. А. Практический курс перевода : учебное пособие / Н. А. Белова, У. С. Баймуратова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123 с. — ISBN 978-5-7410-1391-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61396>

2. Гавриленко, Н. Н. Apprendre lanalyse traductionnelle du texte sptcialise. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста : учебное пособие / Н. Н. Гавриленко, Д. А. Алферова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 96 с. — ISBN 978-5-209-04317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22205.html>

3. Касумова, Г. А. Французский язык : учебное пособие / Г. А. Касумова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-4486-0780-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86530.html>

4. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html>

6.3 Периодические издания для направления Лингвистика:

1. Вопросы языкознания
2. Российская газета

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы







- 1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
- 2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
Режим доступа: [https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
- 3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
- 4. Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
- 5. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный
- 6. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный
- 7. Вавилонская башня.** Базы данных по сравнительному языкознанию.
Режим доступа: <http://starling.rinet.ru/index2ru.htm>
Доступ свободный
- 8. Общее и частное языкознание.** Информационные ресурсы по лингвистике. Каталог лингвистических ресурсов Интернет.
Режим доступа: <http://homepages.tversu.ru/%7Eips/InfoSeek.htm>
Доступ свободный
- 9. Русский языкъ.** Ресурс для лингвистов, филологов, семиологов, учителей русского языка и литературы. Материалы по лингвистике, литературоведению, семиотике, методике преподавания русского языка и литературы.
Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm
Доступ свободный
- 10. Glottopedia.** Специализированный энциклопедический лингвистический онлайн-ресурс, аналогичный Википедии.
Режим доступа: <http://www.glottopedia.org/>
Доступ свободный
- 11. PROMT.One.** Бесплатный онлайн-переводчик и словарь на основе нейронных сетей (NMT)
Режим доступа: <https://www.translate.ru/>
Доступ свободный

12. **Яндекс.Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.yandex.ru/>
Доступ свободный
13. **Google Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.google.ru/>
Доступ свободный
14. **Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.le-dictionnaire.com>
Доступ свободный
15. **«Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.larousse.fr>
Доступ свободный
16. **Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**
Режим доступа: <http://www.examenglish.com>
Доступ свободный
17. **Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**
Режим доступа: <http://www.duolingo.com>
Доступ свободный
18. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный
19. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный
20. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный
21. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
Доступ свободный
22. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
Доступ свободный
23. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>
Доступ свободный
24. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>
Доступ свободный

25. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://Obj.ru/>
Доступ свободный
26. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>
Доступ свободный
27. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>
Доступ свободный
28. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**
Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)
Доступ свободный
29. **Информационный ресурс Все о рекламе, маркетинге и PR. Наука о рекламе**
Режим доступа: [http:// www.advertology.ru/](http://www.advertology.ru/)
Доступ свободный
30. **Информационный ресурс О брендинге и креативе**
Режим доступа: [http:// www.advi.ru](http://www.advi.ru)
Доступ свободный
31. **Информационный ресурс Теория и практика рекламы, СМИ**
Режим доступа: [http:// advtime.ru /](http://advtime.ru/)
Доступ свободный
32. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://sudact.ru/>
Доступ свободный
33. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
Доступ свободный
34. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
Доступ свободный
35. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
Доступ свободный
36. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
Доступ свободный

7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для прохождения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного

доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана
рабочим коллективом кафедры
лингвистики