

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности


В.Н. Чумаков
«30» января 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки
45.03.02 – Лингвистика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Перевод и переводоведение

Форма обучения
Очная

Гатчина
2023

Программа учебной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика направленность (профиль) образовательной программы Перевод и переводоведение

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

кандидат филологических наук, доктор культурологии, доцент
_____/ А.В. Зыкин

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков «09» января 2023 г. Протокол №6.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / А.В. Зыкин

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	9
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
5. Содержание практики	12
6. Формы отчетности по практике	12
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	18
9. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	20
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики.....	21
Приложение 2 Дневник практики студента.....	22

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Цель учебной практики (переводческой практики) состоит в совершенствовании основных практических навыков письменного перевода текстов различного типа, характера и тематики, а также в дальнейшем развитии умений понимать и анализировать тексты различной направленности при переводе с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Задачи практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся, а также применение этих знаний на практике.
2. Развитие умений самостоятельной работы с узко специализированными словарями, в т.ч. электронными.
3. Расширение словарного запаса обучающихся за счет активной работы с тематической лексикой.
4. Совершенствование навыков письменного перевода с использованием изученных переводческих приемов (в зависимости от специфики переводимых текстов).
5. Развитие умений самостоятельного анализа и корректирования письменного перевода.
6. Развитие умений самостоятельной подготовительной работы по получению дополнительных знаний в определенной сфере (предпереводческий этап).
7. Развитие умений составления тематического словаря (в результате работы с текстами определенной тематики).

В итоге прохождения учебной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является учебная практика. **Тип практики:** переводческая практика.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма организации образовательной деятельности при реализации практики: практическая подготовка

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция	Индикаторы
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	<p>решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.2: Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3: Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>
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	<p>УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p>УК-2.2: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3: Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования</p> <p>УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного</p>
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p>УК 4 3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и</p>

	средств
УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>УК-5.2: Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.3: Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p>
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1: Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.2: Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3: Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности</p>
УК-7:Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1: Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни</p> <p>УК-7.2: Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p> <p>УК-7.3: Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования</p>
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 Знает принципы функционирования системы хозяйствования, основные экономические понятия, источники экономического роста, границы вмешательства государства в экономику</p> <p>УК-10.2: Умеет анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений и критически оценивать возможности экономического развития страны и</p>

	отдельных секторов её УК-10.3: Владеет способами поиска и использования источников информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, методикой анализа основных положений договора с финансовыми
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1: Знает перечень основных нормативных правовых актов о противодействии коррупции и их общих положений; понятие состава коррупционного правонарушения и ответственность за его совершение УК-11.2: Умеет ориентироваться в системе противодействия коррупции; находить эффективные решения в профессиональной деятельности с целью профилактики коррупции и борьбы с нею УК-11.3: Владеет навыками применения мер по профилактике коррупции
ОПК-1: Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1: Знает систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях ОПК-1.2: Умеет применить систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях ОПК-1.3: Владеет системой лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях
ОПК-4: Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1: Знает языковые нормы культуры устного общения, традиционные, общепринятые и деловые этикетные формы коммуникации в устной и письменной формах в общей и профессиональной сферах общения, культурно-исторические реалии и новейшие тенденции страны ОПК-4.2: Умеет использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии и импровизированные речевые конструкции, в процессе речевого взаимодействия с представителями иноязычного социума в поликультурной среде

	<p>ОПК-4.3: Владеет навыками этико-культурного речевого оформления иноязычной межкультурной коммуникации различных уровней, стилей и регистров общения; разработки стратегии ситуационно эффективной модели коммуникации на иностранном языке, с учетом норм, правил и критериев оценки качества социального взаимодействия и толерантного восприятия ценностных ориентаций и страновых особенностей участников коммуникации</p>
<p>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1: Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы</p> <p>ОПК-6.2: Умеет в отдельных ситуациях выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии</p> <p>ОПК-6.3: Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (переводческая) практика является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 45.03.02 – Лингвистика (направленность (профиль) подготовки – «Перевод и переводоведение»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-1	Основы информационных технологий	Основы информационных технологий	Философия Системы искусственного интеллекта Проектирование Производственная практика (Переводческая практика)
УК-2	Правоведение	-	Менеджмент Проектирование Нормативно-правовые основы в сфере профессионального перевода Производственная практика (Переводческая практика)
УК-3	-	Духовно-нравственное воспитание	Командообразование и лидерство Психология Менеджмент Проектирование

			Производственная практика (Переводческая практика)
УК-4	Русский язык и культура речи Иностранный язык	Иностранный язык	Иностранный язык Стилистика русского языка и литературное редактирование Профессиональная этика переводчика Производственная практика (Переводческая практика)
УК-5	История (история России, всеобщая история) Теория межкультурной коммуникации	Духовно-нравственное воспитание	Философия Зарубежная литература Профессиональная этика переводчика Производственная практика (Переводческая практика)
УК-6	Теория межкультурной коммуникации	Технологии самоорганизации и саморазвития личности	Проектирование Производственная практика (Переводческая практика)
УК-7	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Физическая культура и спорт	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
УК-10	-	Основы финансовой грамотности	Экономика Производственная практика (Переводческая практика)
УК-11	Правоведение	-	-
ОПК-1	История и культура стран первого	Латинский язык и античная культура	Стилистика русского языка и литературное редактирование

	<p>иностранного языка</p> <p>Латинский язык и античная культура</p> <p>Практика устной и письменной речи первого иностранного языка</p> <p>Основы языкознания</p>	<p>Практика устной и письменной речи первого иностранного языка</p> <p>Практика устной и письменной речи второго иностранного языка</p> <p>История и культура стран второго иностранного языка</p>	<p>Основы теории первого иностранного языка</p> <p>Основы теории второго иностранного языка</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p> <p>Производственная практика (Переводческая практика)</p>
ОПК-4	<p>История и культура стран первого иностранного языка</p> <p>Теория межкультурной коммуникации</p>	История и культура стран второго иностранного языка	<p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p> <p>Производственная практика (Переводческая практика)</p>
ОПК-6	Основы информационных технологий	Основы информационных технологий	<p>Системы искусственного интеллекта</p> <p>Производственная практика (Переводческая практика)</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики в зачетных единицах составляет - 6 зачетных единицы, продолжительность в неделях – 4 недели. Проводится в 2 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения учебной практики (переводческой практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения учебной практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации различных организационно-правовых форм.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в ходе участия в непосредственной практической деятельности организации (предприятия), осуществляются:

- Установочная конференция. Определение целей и задач практики; составление индивидуального плана работы.;
- Инструктаж по технике безопасности, знакомство с нормативными правовыми документами, регламентирующими работу переводчика лингвиста,
- Знакомство с основными нормативными правовыми актами о противодействии коррупции и их общих положений.
- Переводческий анализ письменного текста, включающий лексико-грамматический анализ и лингвопереводческий анализ.
- Смысловое и стилистическое редактирование полученного варианта перевода
- Анализ результатов учебной (переводческой) практики; участие в круглом столе/конференции по результатам практики

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики деятельности организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется

студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Примерная структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации и не нарушать политику конфиденциальности информации организации (предприятия).

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по учебной практике(переводческой практике)

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения,

помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению учебной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.

Порядок подведения итогов учебной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги учебной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с

руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с расписанием.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Вопросы для обсуждения теоретических и практических аспектов на итоговой конференции по переводческой практике. Проводится зачет с оценкой.

1. Коммуникативная модель перевода.
2. Комплексная модель синхронного перевода.
3. Ситуативная модель перевода.
4. Трансформационно-семантическая модель перевода.
5. Информативная модель перевода.
6. Способы перевода.
7. Текст. Высказывание, сверхфразовое единство как единицы текста. Целостность и связность как конструктивные признаки текста.
8. Категории текста. Понятие дискурса.
9. Понятие коммуникации. Виды коммуникации. Коммуникативный акт как единица коммуникации. Структура коммуникативного акта. Проблема понимания.
10. Этническая, национальная, территориальная, социальная принадлежность коммуникантов, личностные характеристики партнеров по коммуникации: пол, возраст, уровень образования, характер и др.

11. Национально-культурная специфика речевого поведения. Культурный шок. Диалог культур.

12. Понятие культуры. Язык и культура. Языковая и концептуальная картины мира. Национально-культурная специфика языковых явлений.
13. Языковая личность и ее структура. Концепция вторичной языковой личности. Национальный характер.
14. Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии).
15. Современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы.
16. Современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности.
17. Способы решения и анализа профессиональных задач, выбор и использование подходящих информационных технологий.

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

По результатам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует учебная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

б) основная литература:

1) Кроль В.М. Педагогика [Электронный ресурс] :Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО^, 2020. - 303 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=363078>

2) Ивановская О. Г. Педагогика текста и психолингвистика [Электронный ресурс] :Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. - 159 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=360650>

3) Богданова Т.Г., Гусейнова А.А. Педагогика инклюзивного образования [Электронный ресурс] :Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=352058>

в) ресурсы сети Интернет:

1. Министерство культуры РФ. <https://www.mkrf.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ. <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>
3. Министерство промышленности и торговли РФ. <http://minpromtorg.gov.ru/>
4. Министерство труда и социальной защиты РФ. <http://rosmintrud.ru/>
5. Министерство экономического развития РФ. <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/innovations/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ре-сурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>
8. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Портал Государственных программ РФ. <https://programs.gov.ru/Portal/>
10. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

6. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет _____
Кафедра _____

Отчет допущен к защите

(подпись, дата)

Оценка _____

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(_____)
(тип практики)

НА _____
(наименование предприятия)

направление 45.03.02 – Лингвистика

направленность (профиль) образовательной программы - _____

Исполнитель

(подпись)

Ф.И.О., номер группы

Руководитель практики
от образовательной организации

(подпись)

Ф.И.О., уч. ст, зв.,
должность

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Ф.И.О., должность

М.П.

Гатчина
202_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ (ГРАФИК) ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

[illegible]

Вывод: _____ практика студента _____
 (вид практики) (фамилия, инициалы)
 может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Протрумеровано и
прошито 25 листов

Зав. УМО

