

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе

Н. В. Лобов

18 » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики:	<i>Производственная</i>
Тип практики:	<i>Переводческая</i>
Форма проведения:	<i>дискретно по видам практик</i>
Объем практики:	<i>6 ЗЕ</i>
Продолжительность практики:	<i>4 недели, 216 час.</i>
Уровень высшего образования:	<i>бакалавриат</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>
Направление подготовки:	<i>45.03.02 Лингвистика</i>
Направленность образовательной программы:	<i>Перевод и переводоведение</i>

Пермь 2022

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: формирование умений, навыков и компетенций, связанных с осуществлением переводческой деятельности.

Задачи:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практика»

1.2.2. Курс: 3

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих и параллельно осваиваемых дисциплин
-	Письменный перевод (первый иностранный язык), Письменный перевод (второй иностранный язык), Устный перевод (первый иностранный язык), Устный перевод (второй иностранный язык), Разработка и создание переводческого лексикона-тезауруса, Лингвистический и переводческой анализ научно-технических текстов, Культура невербального поведения переводчика

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ или в профильных организациях г. Перми).

1.4. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы).

Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ПНИПУ.

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p>ПК-1.1 Способен применять в практической деятельности знание основ теории перевода; осуществлять подготовку к переводу; составлять переводческие лексиконы; руководствоваться принципами профессиональной переводческой этики</p>	<p>ИД-2_{ПК-1.1} Умеет ориентироваться в современных научных парадигмах, школах, концепциях теории перевода; осуществлять подготовку к переводу; осуществлять переводческий анализ текста; систематизировать лексику для перевода и составлять переводческие лексиконы.</p> <p>ИД-3_{ПК-1.1} Владеет навыками сопоставления и критического анализа научных концепций в области теории перевода; навыками переводческого анализа текста; навыками анализа результатов переводческой деятельности; навыками разработки и создания переводческого лексикона; принципами профессиональной переводческой этики.</p>	<p>Уметь осуществлять подготовку к переводу; систематизировать лексику для перевода</p> <p>Владеть навыками разработки и создания переводческого лексикона</p>
<p>ПК-1.2 Способен осуществлять письменный перевод текстов</p>	<p>ИД-2_{ПК-1.2} Умеет осуществлять письменный перевод текстов; выбирать адекватные стратегии и приемы письменного перевода; применять программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; редактировать текст перевода; использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для оформления текста перевода; планировать ресурсы (временные, технические и пр.) для выполнения переводческого задания.</p>	<p>Уметь осуществлять письменный перевод текстов; выбирать адекватные стратегии и приемы письменного перевода; редактировать текст перевода; использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для оформления текста перевода; планировать ресурсы (временные, технические и пр.) для выполнения переводческого задания.</p>

	ИД-3_{ПК-1.2} Владеет навыками всех видов письменного перевода; стратегиями и приемами письменного перевода; навыками редактирования текста перевода; навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата; навыками постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода	Владеть стратегиями и приемами письменного перевода; навыками редактирования текста перевода; навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата
ПК-1.3. Способен осуществлять устный сопроводительный перевод, перевод переговоров, последовательный перевод и устный перевод с листа	ИД-2_{ПК-1.3} Умеет осуществлять устный сопроводительный перевод, перевод переговоров, последовательный перевод и перевод с листа; адекватно и оперативно выбирать стратегии и приемы устного перевода; применять переводческую семантографию; распознавать и использовать экстралингвистическую информацию; распознавать средства невербального поведения.	Уметь распознавать экстралингвистическую информацию в ситуациях устного перевода
	ИД-3_{ПК-1.3} Владеет навыками различных видов устного перевода; стратегиями и приемами устного перевода; переводческой семантографией; культурой невербального поведения устного переводчика; культурой голоса устного переводчика.	Владеть стратегиями и приемами устного перевода
ПК-1.4. Способен моделировать ситуации иноязычного речевого общения между представителями различных культур	ИД-2_{ПК-2.1} Умеет моделировать ситуации речевого общения между представителями различных культур в рамках деловых переговоров, совещаний, конференций, семинаров; руководствоваться правилами этикета и протокола.	Уметь моделировать ситуации межкультурного общения
	ИД-3_{ПК-2.1} Владеет навыками моделирования ситуаций иноязычного речевого общения; навыками публичной речи.	Владеть навыками публичной речи

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Общая структура производственной (переводческой) практики предусматривает три этапа. Выполнение практики проводится по этапам индивидуального задания. Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении производственной (переводческой) практики представлено в таблице 2.1.

Таблица 2.1. – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
Начальный	Вводное занятие: инструктаж	1 день	Собеседование
Основной	Подготовка к переводу; планирование ресурсов (временных, технических и пр.) для выполнения переводческого задания; систематизация лексики	2 дня	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Разработка переводческого лексикона по тематике перевода	2 дня	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Осуществление перевода	14 дней	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Редактирование и оформление текста перевода	5 дней	Собеседование по материалам, текст перевода, отметка в рабочем плане проведения практики
Итоговый	Составление отчета по практике	1 день	Письменный отчет
ИТОГО		24 дня	Зачет с оценкой

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Таблица 3.1 – Структура практики и трудоемкость практики

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /3Е
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике	
	Всего	Л	ПЗ	КСР или руководство практикой ¹		
Начальный	9	-	-	1	8	216/6 3Е
Основной	189	-	-	-	189	
Итоговый	18	-	-	1	17	
ИТОГО	216	-	-	2	214	

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из трех этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте и сроках проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативной документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Приказ о проведении практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственным за практическую подготовку от профильной организации (далее – ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации.

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.2.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ (далее – руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее – ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.2.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3. Тематика индивидуальных заданий на практику

При прохождении производственной практики предполагается сбор, обработка, анализ и систематизация информации по заданной сфере перевода и межкультурной коммуникации.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики (см. табл. 2), критерии – указание на их объем и (или) качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении практики представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Критерии оценки уровней освоения компетенций при прохождении практики

Вид деятельности, средство контроля		Критерии оценки уровней освоения компетенций по 100-балльной шкале оценивания результатов обучения		
		пороговый	продвинутый	высокий
Подготовка к переводу; планирование ресурсов (временных, технических и пр.) для выполнения переводческого задания; систематизация лексики. Разработка переводческого лексикона по тематике перевода	отчет по практике	Систематизация лексики выполнена не в полной мере. Переводческий лексикон не в полной мере раскрывает тему.	Достаточно полная и глубокая систематизация лексики. Переводческий лексикон в основном адекватен теме.	Полная и глубокая систематизация лексики. Переводческий лексикон оригинален и адекватен теме.
Количество баллов		10	15	20
Осуществление перевода, редактирование и оформление текста перевода	отчет по практике	Переводческое задание выполнено частично. Коммуникативный эффект достигнут частично. Имеются погрешности в оформлении текста перевода.	Переводческое задание в основном выполнено. Коммуникативный эффект достигнут. Текст перевода оформлен в соответствии с основными техническими и стилистическими нормами.	Переводческое задание выполнено в полной мере. Коммуникативный эффект полностью достигнут. Текст перевода оформлен в полном соответствии с техническими и стилистическими нормами.
Количество баллов		10	15	20
Подготовка отчета по практике и его защита	отчет по практике	Требования к содержанию и оформлению отчета соблюдены частично. Текст в основном отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стилль изложения соответствует литературной норме, присутствуют технические и стилистические погрешности.	Требования к содержанию и оформлению отчета в основном соблюдены. Текст отвечает требованиям ясности, логичности. Стилль изложения соответствует литературной норме.	Соблюдены все требования к содержанию и оформлению отчета. Текст отвечает требованиям ясности, логичности. Стилль изложения полностью соответствует литературной норме.
Количество баллов		10	15	20
Всего баллов		50	75	100

Оценка результатов практики производится по 100-балльной шкале с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если результаты практики оцениваются в пределах 50-69 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при наличии от 70 до 84 баллов;
- отметка «отлично» - при наличии от 85 до 100 баллов.

**5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,
необходимых для проведения практики;**

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие для вузов / И. С. Алексеева. – Москва: Академия, 2004.	35
	Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: учебное пособие / И. С. Алексеева. – СПб: Союз, 2001.	10
	Аликина Е. В. Устный последовательный перевод: ключевые аспекты теории и практики: учебное пособие / Е. В. Аликина. – Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008.	5
2	Кушникова Л. В. Трудности технического перевода: шаги по преодолению: учебное пособие / Л. В. Кушникова, Л. П. Раскопина. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016.	10
3	Нестерова Н. М. Теория перевода: ключевые вопросы: учебное пособие / Н. М. Нестерова, Е. А. Наугольных, А. Ю. Наугольных. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2012.	9
4	Семенов А. Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности: учебное пособие для вузов / А. Л. Семенов. – Москва: Академия, 2008.	5
2. Дополнительная литература		
1	Гарбовский Н. К. Теория перевода: учебник для вузов / Н. К. Гарбовский. – Москва: МГУ, 2004.	14
2	Кривых Л. Д. Технический перевод: учебно-методическое пособие / Л. Д. Кривых, Г. В. Рябичкина, О. Б. Смирнова. – М.: ФОРУМ, 2008.	5
	Практикум по переводу речей и интервью: Учебное пособие по устному переводу / И. В. Гуляева [и др.]. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks86208	Эл. ресурс
	Мощанская Е. Ю. Невербальный компонент общения в устном переводческом дискурсе: учебно-методическое пособие / Е. Ю. Мощанская. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016.	5
2.1 Научные издания		
	Алешугина Е. А. Методы создания профессионального тезауруса на иностранном языке для технических направлений подготовки: Монография / Е. А. Алешугина, Д. А. Лошкарева, Н. Ф. Угодчикова. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строит. ун-т http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks88566	
	Серова Т. С. Информация, информированность и инновации в межкультурном профессиональном общении в сфере науки и техники. Избранное о теории и практике научно-технического перевода и профессиональной подготовки переводчиков: сборник статей / Т. С. Серова http://elib.pstu.ru/Record/RU_PNRPUelib6224	
2.2 Периодические издания		
1	Вестник ПНИПУ. Проблемы языкознания и педагогики	

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1869-	http://elibrary.ru/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. – New York, 2001.	http://apps.webofknowledge.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон. документов по гуманитар., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010.	http://e.lanbook.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014-.	http://elib.pstu.ru/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / The American Association for the Advancement of Science (AAAS). – Washington, 2017.	http://www.sciencemag.org/magazine	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных: электрон. версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / ООО «Электро. изд-во ЮРАЙТ». [Москва, 2013-].	https://www.biblio-online.ru	сеть Интернет/ авторизованный доступ

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения

Таблица 6.1. Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по практике

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Microsoft Office Professional 2007	42661567	Пакет офисных программ
2	Microsoft Windows XP / Vista Upgrade	42615552	Операционная система
3	Microsoft Windows 7	1830000785 (Ms Imagine)	Операционная система

6.2. Перечень информационных справочных систем

Вид баз данных (БД)	Наименование БД
Электронный ресурс	Консультант Плюс – справочная правовая система: документы и комментарии: универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный
Электронный ресурс	Техэксперт. 6.2014 [Электронный ресурс] : норматив.-техн. информ. / Консорциум «Кодекс». – Версия 6.3.2.22, сетевая. – Электрон. текст. дан. – Санкт-Петербург, 1991- . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения производственной практики бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» обеспечивается доступ студентов в мультимедийные аудитории.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практики от кафедры ИЯЛП. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Интернет.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс	Кафедра ИЯЛП	363а	42,6	25
2	Мультимедийный класс	Кафедра ИЯЛП	364	41.0	25

Таблица 7.2 Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	ноутбук ASUS K540LA-XX1132T 15.6" Intel Core I3 черный	1	собственность	363а
2	персональный компьютер в комплекте (системный блок+монитор) Socket 775 Core 2Duo	4	собственность	363а
3	телевизор LCD Phillips 32 PFL5322	1	собственность	363а
4	ноутбук Acer Extensa 15 EX215-51K-33AU Core i3 7020U	8	собственность	363а
5	Телевизор LED LG 55" 55UK6450PLC черный/Ultra HD/100Hz/DVB-T2/DVB-C/DVB-S2/USB/WiFi	1	собственность	364

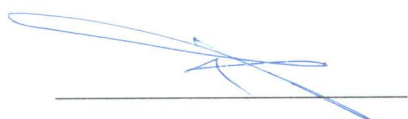
№ п.п.	Наименование и марка оборудования	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
6	Ноутбук Lenovo V110-15IAP [80TG00AGRK] black 15.6	1	собственность	364

Зав. кафедрой ИЯЛП, д-р пед. наук

 Е.В. Аликина

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического управления, канд. техн. наук

 Д.С. Репецкий

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»
направление подготовки: 45.03.02 «Лингвистика»

О Т Ч Е Т
по производственной практике, переводческой

Выполнил студент гр. ПР-_____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 20_

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»
направление подготовки: 45.03.02 «Лингвистика»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ИЯЛП

Е.В. Аликина

«___» _____ 20__ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *переводческая*

Место проведения:

Сроки и продолжительность практики:

Учебная группа: ПР-

СОСТАВИТЕЛЬ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от кафедры)

_____ (подпись) _____ (дата)

Пермь 20__

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: выполнение переводческого задания

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

– ПК-1.1 Способен применять в практической деятельности знание основ теории перевода; осуществлять подготовку к переводу; составлять переводческие лексиконы; руководствоваться принципами профессиональной переводческой этики;

– ПК-1.2 Способен осуществлять письменный перевод текстов.

– ПК-1.3. Способен осуществлять устный сопроводительный перевод, перевод переговоров, последовательный перевод и устный перевод с листа;

– ПК-1.4. Способен моделировать ситуации иноязычного речевого общения между представителями различных культур.

3. Рабочий график (план) проведения практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
				начало	окончание	
1	1 этап	Вводное занятие: инструктаж				
2	2 этап	Подготовка к переводу; планирование ресурсов (временных, технических и пр.) для выполнения переводческого задания; систематизация лексики				
		Разработка переводческого лексикона по тематике перевода				
		Осуществление перевода				
		Редактирование и оформление текста перевода				
3	3 этап	Составление отчета по практике				

4. Место прохождения практики:

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры:

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель по практической подготовке
от кафедры

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3