



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Гуманитарный факультет  
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевода»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н. В. Лобов

09 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики: производственная

Тип практики: устная переводческая

Форма проведения: дискретно по видам практики

Объем практики: 23Е

Продолжительность практики: 72 час.

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность образовательной программы: Перевод и переводоведение

Пермь 2020

## 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 первичных умений, навыков и компетенций, связанных с осуществлением устного перевода.

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 плана<sup>1</sup>

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).

<sup>1</sup> Только дисциплины, формирующие те же компетенции

## 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.

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.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотношены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1.3. Способен осуществлять устный сопроводительный перевод, перевод переговоров, последовательный перевод и устный перевод с листа	<b>ИД-2<sub>ПК-1.3</sub></b> 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
	<b>ИД-3<sub>ПК-1.3</sub></b> 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	<b>ИД-2<sub>ПК-2.1</sub></b> 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
	<b>ИД-3<sub>ПК-2.1</sub></b> 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

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	Введение в устный перевод	6 ч.	Собеседование

Основной	Подготовка к ситуациям устного перевода	14	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Осуществление устного перевода в различных ситуациях межкультурного общения	50	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
Итоговый	Составление отчета по практике	2 ч.	Письменный отчет
ИТОГО		72 ч.	Зачет с оценкой

### 3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /ЗЕ
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике	
	Всего	Л	ПЗ	КСР или руководство практикой <sup>2</sup>		
Начальный	12	-	6	-	6	
Основной	56	-	26	2	28	
Итоговый	4	-	-	2	2	
ИТОГО	72	-	32	4	36	72/2 ЗЕ

### 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.

**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

<sup>2</sup> Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

(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 преддипломной 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 явля-

ется личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублиром 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

предприятию (учреждению, 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 (устной переводческой) предполагается подготовка к ситуациям устного перевода и осуществление устного перевода в различных ситуациях межкультурной коммуникации.

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

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Уметь распознавать экстралингвистическую информацию в ситуациях устного перевода	Распознавать экстралингвистическую информацию в ситуациях устного перевода	Отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть стратегиями и приемами устного перевода	Применять стратегии и приемы устного перевода	Отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием,	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием,	Выполнено более половины предусмотренных	Не выполнены условия получения оценки «удо-

			выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	ренных заданием видов работ.	влетворительно»
Уметь моделировать ситуации межкультурного общения	Моделировать ситуации межкультурной коммуникации	Отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть навыками публичной речи	Выступать с публичным сообщением					

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике с отзывом и аттестационным листом. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно за выполнение каждого трудового действия и/или вида работ, подтвержденных документально.

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок.

Оценка результатов по 5-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок за все работы ниже 3.0;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 3.0-3.99;
- отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 4.0-4.49;
- отметка «отлично», если средний балл оценок за все работы студента на практике равен или выше 4.5.



## 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
<b>1. Основная литература</b>		
1	Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика : учебное пособие / И.С. Алексеева. - СПб: Союз, 2001.	10
2	Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие для вузов / И. С. Алексеева. - Москва: Академия, 2004.	35
3	Аликина Е. В. Устный последовательный перевод: ключевые аспекты теории и практики : учебное пособие / Е. В. Аликина. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008.	5
<b>2. Дополнительная литература</b>		
4	Практикум по переводу речей и интервью : Учебное пособие по устному переводу / И. В. Гуляева [и др.]. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. <a href="http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks86208">http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks86208</a>	Эл. ресурс
5	Мощанская Е. Ю. Невербальный компонент общения в устном переводческом дискурсе : учебнометодическое пособие / Е. Ю. Мощанская. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016.	5
<b>2.1 Научные издания</b>		
6	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 <a href="http://elib.pstu.ru/Record/RU_PNRPUelib6224">http://elib.pstu.ru/Record/RU_PNRPUelib6224</a>	
<b>2.2 Периодические издания</b>		
7	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-	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	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-	<a href="http://apps.webofknowledge.com/">http://apps.webofknowledge.com/</a>	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон. документов	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com</a> /	сеть Интернет/ авторизованный

по гуманит, естеств, и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-		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.	<a href="http://elib.pstu.ru/">http://elib.pstu.ru/</a> .	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / TheAmericanAssociationfortheAdvancementofScience (AAAS). – Washington, 2017.	<a href="http://www.sciencemag.org/magazine">http://www.sciencemag.org/magazine</a>	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-].	<a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	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-ка 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 <sup>2</sup>	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
6	Ноутбук Lenovo V110-15IAP [80TG00AGRK] black 15.6	1	собственность	364

Зав. кафедрой ИЯЛП, д-р пед. наук



Е.В. Аликина

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук



Д.С. Репецкий

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет  
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»  
направление подготовки: 45.030.02 «Лингвистика»

**О Т Ч Е Т**  
**по производственной практике, устной 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**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет  
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»  
направление подготовки: 45.030.02 «Лингвистика»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ИЯЛП  
Е.В. Аликина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочий график (план)  
проведения практики**

**Вид практики:** *производственная*  
**Тип практики:** *устная 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:**

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

– **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 и работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
				начало	окончание	
1	1 этап (начальный)	Вводное занятие: инструктаж				
2	2 этап (основной)	Подготовка к ситуациям устного перевода				
		Осуществление устного перевода в различных ситуациях межкультурного общения				
3	3 этап (итоговый)	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

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