

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Утверждаю

Директор Таганрогского института  
Имени А.П.Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)

\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Рабочая программа**

**Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

направление 45.03.02 Лингвистика  
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация  
(английский, французский языки)

Для набора 2020 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **английского языка****Распределение часов практики по семестрам**

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Доц., Кликушина Т.Г.

Зав. кафедрой: Демонова Ю.М.

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:

Б2.В

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОК-3:** владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов

**ОК-4:** готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений

**ОПК-4:** владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации

**ОПК-9:** готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения

**ПК-7:** владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

**ПК-8:** владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

**ПК-9:** владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода

**ПК-10:** способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

**ПК-11:** способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе

**ПК-12:** способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста

**ПК-13:** владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода

**ПК-14:** владением этикой устного перевода

**ПК-15:** владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

**ПК-16:** владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур

**ПК-17:** способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов

**ПК-18:** владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Знать:

- теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения;
- специфику работы со словарями;
- содержание нормативного документа организации – Устава и вариативных нормативных документов, регламентирующих деятельность конкретного предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики;
- общетеоретические и практические основы устного, письменного и синхронного переводов;
- сферу деятельности предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики и владеть на должном уровне терминологией и вокабуляром, необходимыми для осуществления перевода на высоком уровне;
- правила универсальной переводческой скорописи и уметь своевременно ими воспользоваться;
- профессиональные требования, предъявляемые к устному/письменному переводчику и следовать им.

<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• переводить тексты/сообщения с русского на иностранный и с иностранного на русский язык в устной и письменной форме;</li> <li>• давать адекватный ситуации перевод в устной и письменной форме, в случае необходимости синхронно;</li> <li>• определять жанр предлагаемого для перевода текста и владеть способами перевода его на родной и иностранный язык;</li> <li>• пользоваться словарями и необходимой справочной литературой, ресурсами Интернет сети;</li> <li>• делать своевременный корректный и грамотный перевод в определенной профессиональной коммуникации;</li> <li>• соблюдать требования заказчика перевода и руководящего состава предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики;</li> <li>• переводить и правильно оформлять документацию, деловую переписку и т.п.</li> </ul>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</li> <li>-основами современной информационной и библиографической культуры;</li> <li>-навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;</li> <li>-навыками критического анализа процесса и результатов своей деятельности;</li> <li>-навыками решения основных переводческих проблем;</li> <li>-основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями;</li> <li>-основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);</li> <li>-методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;</li> <li>-методикой предпереводческого анализа текста;</li> <li>-навыками осуществления всех видов двустороннего перевода (письменный, устный перевод с листа, последовательный и синхронный перевод), используя основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической и грамматической адекватности, с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм и темпоральных характеристик исходного текста;</li> <li>-навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</li> <li>-навыками редактирования перевода и оценки его качества;</li> <li>-навыками правильного оформления выполненного перевода в соответствии с нормами, узусом и типологией текстов на языке перевода, оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.</li> </ul>

### 3. ПРАКТИКА

<b>Вид практики:</b>
Производственная
<b>Способ практики:</b>
нет
<b>Форма практики:</b>
нет
<b>Тип практики:</b>
<b>Форма отчетности по практике:</b>

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. I. Ознакомительный этап</b>				
1.1	Установочная конференция (ознакомление с программой практики). /Лек/	4	2	ПК-8 ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14

1.2	Знакомство с местом прохождения практики. Консультации руководителя производственной практики. /Лек/	4	2	ОК-4 ОК-4 ОПК-9	Л1.3 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.9 Л2.14
1.3	Изучение учебных, методических и нормативных материалов и документов для осуществления переводческой деятельности:  1. Особенности, шаблоны, требования к переводу личных документов (паспорт; свидетельство о рождении; аттестат об общем среднем образовании или диплом с приложением) и его оформление. 2. Делопроизводство на английском языке. Особенности перевода деловой корреспонденции с/на английский язык. Шаблоны письменного перевода. Особенности оформления различного рода деловых писем. 3. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе. 4. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода. Сроки сдачи. 5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме. 6. Этика устного перевода. Международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). 7. Нормы письменного этикета деловой переписки. 8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение. 9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика. 10. Работа переводчика-фрилансера. 11. Особенности проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем. 12. Особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия. Модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации. Составление индивидуального плана практики в соответствии с индивидуальным заданием на период ее прохождения, решение с руководителем практики организационных вопросов по его реализации.  /Ср/	4	48	ПК-8 ПК-9 ПК-11 ОК-4 ОПК-4 ОПК-9 ПК-7 ПК-10 ПК-12 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
<b>Раздел 2. II. Практический этап</b>					
2.1	Ознакомление с базой практики: оргструктурой базового учреждения и местом отдела переводов / переводчика в этой оргструктуре, историей, областью деятельности, внутренней организационной структурой, видами выпускаемой продукции, ее реализацией на международном рынке; должностными обязанностями и порядком работы отдела переводов / переводчика базового учреждения; анализ положения, занимаемого предприятием в отрасли. /Ср/	4	20	ОК-3 ОК-4 ОПК-4 ОПК-9 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.14

2.2	Ознакомление с международными связями предприятия, особенностями деловой переписки с иностранными клиентами, с которыми установлены деловые контакты предприятия. /Ср/	4	20	ОК-3 ОК-4 ОПК-4 ОПК-9 ПК-16 ПК-17	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.14
2.3	Осуществление переводческой деятельности: 1. Подготовка перевода пакета личных документов (паспорт) на английский язык, оформление перевода в соответствии с требованиями (переводы подшиваются к ксерокопиям переводимых документов). /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-9 ПК-11 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.4	2. Подготовка перевода пакета деловой корреспонденции с/на английский язык, оформление перевода в соответствии с требованиями (переводы подшиваются к ксерокопиям переводимых документов). /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-9 ПК-11 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.5	3. Перевод коммуникативного события или коммуникативной ситуации на предприятии (переговоров, экскурсий, презентаций и т.д.). /Ср/	4	20	ОК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-12 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.6	Составление англо-русского терминологического глоссария по тематике переводов (не менее 100 ЛЕ). /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-9 ПК-11 ПК-7 ПК-10	Л1.6Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.14
2.7	Систематическое ведение дневника практики. /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-11	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
<b>Раздел 3. III. Этап подготовки отчета по практике</b>					
3.1	Самоанализ результатов деятельности в период производственной практики. /Ср/	4	10	ОК-3 ПК-8 ПК-9 ПК-11 ОК-4 ОПК-4 ОПК-9 ПК-7 ПК-10 ПК-12 ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14

3.2	Оформление отчетной документации по итогам практики. /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-11 ПК-10 ПК-16	Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.9 Л2.14
3.3	Защита отчета по практике на итоговой конференции по практике. /Ср/	4	2	ОК-3 ПК-8 ПК-9 ПК-11 ОК-4 ОПК- 4 ОПК-9 ПК-7 ПК-10 ПК-12 ПК- 14 ПК-15 ПК-16 ПК- 17 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
3.4	/ЗачётСОц/	4	2	ОК-3 ПК-8 ПК-9 ПК-11 ОК-4 ОПК- 4 ОПК-9 ПК-7 ПК-10 ПК-12 ПК- 14 ПК-15 ПК-16 ПК- 17 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Семенов, Аркадий Львович	Теория перевода: учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования	М.: Академия, 2013	10
Л1.2	Аликина Е. В., Хромов С. С.	Теория перевода первого иностранного языка: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90721</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Зиятдинова Ю. Н., Валеева Э. Э.	Теория перевода: Курс лекций: учебное пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2009	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259076">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259076</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4		Общая теория перевода: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457482">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457482</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.5	Илюшкина М. Ю.	Теория перевода: основные понятия и проблемы: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=482153">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=482153</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Гвоздович Е. Н.	Безэквивалентная лексика: теория и практика перевода: учебно-методическое пособие	Минск: ТетраСистемс, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572860">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572860</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574196">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574196</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.8		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574199">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574199</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.9		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596041">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596041</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.10		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599324">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599324</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Англо-русский русско-английский словарь + грамматика	Ростов н/Д: БАРО-ПРЕСС, 2005	49
Л2.2	Латышев, Л. К., Семенов, А. Л.	Перевод. Теория, практика и методика преподавания: учеб. для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение"	М.: Академия, 2005	19
Л2.3	Латышев, Л. К., Семенов, А. Л.	Перевод. Теория, практика и методика преподавания: учеб. для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение"	М.: Академия, 2007	11
Л2.4	Мухортов, Денис Сергеевич	Практика перевода: анлийский = русский: учеб. пособие по англ. яз.	М.: Высш. шк., 2006	40
Л2.5	Кравченко, Наталья Владимировна	Бизнес-лексика. Англо-русский, русско-английский словарь	М.: Эксмо, 2008	1
Л2.6	Мюллер В. К.	Новый англо-русский, русско-английский словарь: 50 000 слов: словарь	Москва: Аделант, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241900">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241900</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.7	Стронг А. В.	Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях: словарь	Москва: Аделант, 2012	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241938">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241938</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Ахманова О. С.	Русско-английский словарь: словарь	Москва: ОГИЗ. Государственное издательство иностранных и национальных словарей, 1947	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=255566">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=255566</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Преображенская А. А.	Деловая переписка на английском языке: курс лекций	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429121">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429121</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10		Полный русско-английский словарь: словарь	Санкт-Петербург: Типография Морского министерства, 1878	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457055">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457055</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11	Стрельцов А. А.	Практикум по переводу научно-технических текстов: English ↔ Russian: практикум	Москва Вологда: Инфра-Инженерия, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564673">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564673</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.12		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574203">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574203</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.13		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574204">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574204</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.14	Куликова И. С., Салмина Д. В.	Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/147342">https://e.lanbook.com/book/147342</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)

Microsoft Office

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

<http://gramota.ru/>

<http://www.philology.ru/>

<http://window.edu.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Отчёт выполняется в формате страницы – А 4 (книжный). Поля – все по 20 мм. Абзацный отступ – 0,5 см. Шрифт – TimesNewRoman, обычный; размер кегля (символов) – 14 пт. Весь текст должен быть набран обычным шрифтом без стилей. Номер страницы располагается внизу справа. Структура отчёта должна соответствовать основным этапам прохождения практики, и включать: титульный лист (см. Образец), содержание, введение, основную часть (состоящую из параграфов, соответствующих этапам практики), выводы, список литературы. Приложение возможно на усмотрение студента. Объём отчёта 10-15 страниц без приложений. В основном содержании отчёта должны быть не только перечислены, но и проанализированы все виды проведённой в процессе практики работы с примерами. В отчете отражаются: место и время прохождения практики; краткое изложение содержания и выполнения программы и индивидуального задания; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; описание навыков, приобретенных за время практики; какую помощь оказывали студенту руководители практики; возможные предложения по организации труда на соответствующем участке работы. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, в котором кроме записей студента за каждый день практики содержится отзыв руководителя практики от организации. В отзыве отражается:

- ФИО студента, группа, специальность.
- Место и время прохождения практики.
- Результативность решения поставленных перед практикантом задач.
- Степень заинтересованного отношения к поручениям.
- Умение собирать информацию по молодёжной проблематике, строить межличностные отношения.
- Соблюдение дисциплины и правил по технике безопасности.
- Проявление инициативы и творчества, демонстрация уровня индивидуальной теоретической и практической подготовки и др.

На основании дневника и отчета руководитель практики от кафедры принимает решение о допуске студента к защите отчета.

Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Защищенный отчет с указанием даты защиты передается руководителем практики от кафедры на кафедру. Отметки о защите отчета по практике проставляются руководителем практики от кафедры в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.