



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

**Институт филологии, иностранных языков и медиакоммуникации  
Факультет иностранных языков  
Кафедра перевода и переводоведения**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**О.В.Кузнецова  
Декан (директор)  
15<sup>го</sup> марта 2022 г.**

### **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид практики – производственная**

**Наименование практики – Б2.О.02(П) Переводческая практика**

**Способ проведения практики – стационарная**

**Форма проведения практики – дискретная**

**Направление подготовки – 45.03.02 «Лингвистика»**

**Направленность (профиль) подготовки – «Перевод и переводоведение (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – немецкий)»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная**

Согласовано с УМК института филологии  
и иностранных языков и медиакоммуникации  
Протокол № 7 от «15» марта 2022 г.

Председатель  Михалёва О.Л.

Иркутск 2022 г.

## **1. Тип производственной практики: Б2.О.02(П) Переводческая практика**

### **1. Цели практики**

Целями переводческой (производственной) практики являются формирование у выпускников компетенций необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности в области перевода; формирование способности приобретать новые знания, готовности к самосовершенствованию и непрерывному профессиональному образованию и саморазвитию; формирование готовности выпускников Университета к активной профессиональной и социальной деятельности; формирование способности ориентироваться на рынке труда и умения при осуществлении профессиональной деятельности работать в коллективе.

### **2. Задачи переводческой (производственной) практики включают:**

- развитие и совершенствование навыка всесторонней подготовки к осуществлению письменного и устного перевода, в т.ч. практическое овладение методикой предпереводческого анализа текста, составления глоссариев, изучения тематической области перевода, психологической подготовки и т. п.;
- развитие и совершенствование навыка выполнения письменного перевода с иностранного языка на русский широкого спектра информационно-публицистических и других специальных текстов повышенной сложности;
- развитие и совершенствование навыка выполнения устного перевода с листа с иностранного языка текстов средней степени сложности и устного последовательного перевода небольших отрывков речи (в режиме переговоров, интервью и т. п.) со средним количеством трудностей;
- развитие и совершенствование навыка применения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

### **3. Место производственной (переводческой) практики в структуре ОПОП ВО по направлению 45.03.02 Лингвистика**

Дисциплина Б2.0.02 (П) Переводческая практика относится к обязательной части Блока 2 программы бакалавриата.

Место переводческой практики в системе подготовки бакалавров определяется поставленными задачами и тесной связью с фундаментальными лингвистическими дисциплинами, знание которых обеспечивает обучающегося необходимым инструментарием для решения задач такого рода.

Практика базируется на освоении следующих учебных дисциплин: Русский язык и культура речи, Основы языкознания, Иностранный язык, Практический курс иностранного языка, Практический курс перевода (первый иностранный язык), Основы теории первого иностранного языка, Теория перевода первого иностранного языка, Информационные технологии в лингвистике, Теоретическая грамматика (первый иностранный язык), Лексикология (первый иностранный язык), Стилистика (первый иностранный язык), Общая теория перевода, Переводческая скоропись, Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык), Лингвострановедение, Письменный перевод специальных/информационных текстов, Основы переводческой мнемотехники, Современные технологии перевода.

Освоение программы практики необходимо для изучения следующих дисциплин: Письменный перевод специальных текстов (второй иностранный язык), Письменный перевод информационных текстов (второй иностранный язык), Устный последовательный перевод информационных текстов, Устный последовательный перевод специальных текстов, Теория перевода второго иностранного языка, Практики — Б2.0.03 (Пд) Преддипломная практика, Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа.

Освоение программы практики необходимо также для подготовки студента-бакалавра

к решению задач, предполагаемых программой государственной итоговой аттестации.

Уровень «входных» знаний, умений и компетенций обучающегося, приобретенных им в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО определяется требованиями к освоению предшествующих дисциплин как необходимое для формирования успешного развития переводческой компетенции условие

#### 4. Способ и формы проведения переводческой практики\*

Б2.0.02 (П)Переводческая практика является стационарной, дискретной.

#### 5. Место и время проведения переводческой практики

Б2.0.02 (П)Переводческая практика проводится в 7 семестре в течение 4 недель (1.09.2025-28.09.2025) на кафедре перевода и/или базах практик. Руководство практикой возлагается на руководителя/-ей практики от кафедры и на руководителя/-ей практики по месту ее прохождения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

#### 6. Планируемые результаты обучения при прохождении переводческой практики (производственной):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
<b>ПК-1</b> – Способен анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования и решения профессиональных задач.	<b>ИДКпк1.1</b> – Анализирует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;	<b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования; <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.
	<b>ИДКпк1.2</b> – Использует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения;	<b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования; <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики,

		<p>межкультурной коммуникации и переводоведения  <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>
	<p><b>ИДЖпк1.3</b>– Применяет материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>	<p><b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;  <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения  <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>
<p><b>ПК-2</b> – Способен выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного</p>	<p><b>ИДЖпк2.1</b>– Выполняет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</p>	<p><b>Знать</b> принципы выполнения устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;  <b>Уметь</b> выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;  <b>Владеть</b> навыком выполнения устный последовательный</p>

перевода		перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;
	<b>ИДпк2.2</b> – Использует переводческую скоропись, способы быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода;	<b>Знать</b> основы переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода <b>Уметь</b> применять переводческую скоропись, способы быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода <b>Владеть</b> навыками применения переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода
	<b>ИДЖпк2.3</b> – Осуществляет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода.	<b>Знать</b> принципы выполнения устного последовательного перевода и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода; <b>Уметь</b> выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода <b>Владеть</b> методикой выполнения устного последовательного перевода и зрительно-устный перевод с применением

		переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода.
<p><b>ПК-3</b> – Способен выполнять предпереводческий анализ текста и осуществлять письменный перевод с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм с использованием текстовых редакторов, специализированного программного обеспечения, онлайн-сервисов и программ для автоматического и автоматизированного перевода.</p>	<p><b>ИДКпкз.1</b>– Выполняет предпереводческий анализ текста;</p>	<p><b>Знать</b> принципы выполнения предпереводческого анализа текста;</p> <p><b>Уметь</b> выполнять предпереводческий анализ;</p> <p><b>Владеть</b> навыков выполнения предпереводческого анализа.</p>
	<p><b>ИДКпкз.2</b>– Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</p>	<p><b>Знать</b> основные принципы выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</p> <p><b>Уметь</b> выполнять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</p> <p><b>Владеть</b> навыком выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>
	<p><b>ИДКпкз.3</b>– Использует текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение.</p>	<p><b>Знать</b> текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение;</p> <p><b>Уметь</b> применять текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение;</p> <p><b>Владеть</b> текстовыми редакторами и специализированным программным обеспечением.</p>
	<p><b>ИДКпкз.4</b> – Владеет онлайн-сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода</p>	<p><b>Знать</b> онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода;</p> <p><b>Уметь</b> применять онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода;</p> <p><b>Владеть</b> онлайн-сервисами и</p>

		программами для автоматического и автоматизированного перевода
<p><b>ПК-4</b> – Владеет деловым этикетом и профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p><b>ИДЖпк4.1</b>– Соблюдает деловой этикет;</p>	<p><b>Знать</b> основы делового этикета;  <b>Уметь</b> применять основы делового этикета;  <b>Владеть</b> основами делового этикета.</p>
	<p><b>ИДЖпк4.2</b>– Руководствуется профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);</p>	<p><b>Знать</b> этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)  <b>Уметь</b> руководствоваться профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);  <b>Владеть</b> этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>
	<p><b>ИДЖпк4.3</b>– обеспечивает сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода</p>	<p><b>Знать</b> принципы организации сопровождения туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода;  <b>Уметь</b> обеспечивать сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного</p>

		<p>сопроводительного перевода;  <b>Владеть</b> навыками сопровождения туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода</p>
<p><b>ОПК-6</b>  Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИДК опк6.1 –</b>  понимает принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p>	<p><b>Знать</b> принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.  <b>Уметь</b> применять принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.  <b>Владеть</b> принципами работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p>
	<p><b>ИДК опк6.2</b>  Способен решать профессиональные задачи при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p>	<p><b>Знать</b> способы решения профессиональных задач при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.  <b>Уметь</b> решать профессиональные задачи при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.  <b>Владеть</b> способами решения профессиональных задач при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p>
	<p><b>ИДК опк6.3</b>  Участует в новом типе профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия</p>	<p><b>Знать</b> новые типы профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и</p>



	<p>посредством видео- и аудиосвязи.</p>	<p>аудиосвязи.  <b>Уметь</b> принимать участие в новом типе профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.  <b>Владеть</b> новым типом профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p>
--	---	---

### 7. Структура и содержание переводческой практики

Объем переводческой практики Б2.О.02 (П) «Переводческая практика» и сроки ее проведения определяются учебным планом (*индивидуальным учебным планом*)\* и составляет 4 недели\*.

Общий объем производственной (переводческой) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов из них:

1. для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (в том числе, консультации с руководителем практики от Университета) - 152 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;

- самостоятельная работа 64- часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом, обеспечивающим освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

### План – график производственной (переводческой) практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов	Количество дней
1	3	4	5
1	Ознакомительный этап	9	1
2	Подготовительный этап	36	4
3	Основной этап	144	16
4	Завершающий - аналитический этап	27	3

### Структура и содержание производственной (переводческой) практики

№	Раздел (этап) практики	Вид работ, связанный с будущей профессиональной	Код формируемой компетенции	Формы текущего контроля
---	------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

		деятельностью и объемом часов			
1	2	3		4	5
1	Ознакомительный этап	Установочная конференция	2	ПК-1	Опрос
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	4	ПК-1	
		Ознакомление с инструктивно-методическими материалами, включая требования к отчетности	3	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	
2	Подготовительный этап	Выполнение предпереводческого анализа	20	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	Промежуточный отчет
		Составление глоссария	16	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	
3	Основной этап	Выполнение перевода	90ч	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	Промежуточный отчет/ собеседование /консультация
		Редактирование перевода	54	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	
4	Завершающий аналитический этап	подготовка отчетной документации;	23	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	отчет
		предоставление отчетной документации координатору практики для аттестации;	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	
		аттестация по итогам практики.	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ОПК-6	

## 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (переводческой) практике

8.1. Информационно-коммуникационные технологии применяемые в процессе выполнения разнообразных видов учебной деятельности бакалавров, включая регистрацию, сбор, хранение, обработку информации по проблеме, систематизацию теоретического и/или эмпирического материала. Применение информационно-коммуникационных технологий (в профессиональном аспекте) способствует пониманию и овладению обучающимися процессов использования теоретической информации в целях оптимизации принятия решений, управления проектом, информационной безопасности.

8.2. Личностно-ориентированные технологии, применяемые в системе подготовки бакалавров, направлены на создание и обеспечение комфортных, бесконфликтных и безопасных условий прохождения переводческой практики, способствующих развитию и реализации личностного потенциала.

8.3. Диалоговые технологии, направленные на обеспечение эффективной коммуникативной среды, расширение пространства сотрудничества на уровне «руководитель практики – бакалавр», «преподаватель – бакалавр», «бакалавр – бакалавр».

8.4. Структурно-логические, или заданные технологии обучения, представляющие собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способов их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Логика структурирования таких задач может быть разной: от простого к сложному, от теоретического к практическому или наоборот (предпереводческий анализ, редактирование перевода и т.д.).

8.5. Тренинговые технологии, обеспечивающие возможность формирования навыков отработки определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач в ходе обучения (передача имен собственных и др.).

8.6. Технология проблемного обучения, предполагающая организацию под руководством руководителя практики самостоятельной поисковой деятельности обучающегося по решению переводческих задач, в ходе которой у обучающихся формируются новые знания и умения, развиваются способности.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Обучающемуся необходимо

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- принять участие в собрании по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;
- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (кафедры) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- составить глоссарий (список слов и выражений из переводимых на практике текстов с объяснением их значения и переводом в количестве не менее 50 лексических единиц);
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для структурного подразделения организации, где они проходят практику.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период окончания практики обучающемуся необходимо:

- подготовить отчет о прохождении практики, заполнить дневник практики и представить их руководителю практики;
- составить и выучить глоссарий (список слов и выражений из переведенных в ходе практики текстов с объяснением их значения и переводом в количестве не менее 50 лексических единиц);
- прибыть на выпускающую кафедру для сдачи дифференцированного зачета в установленный срок, предоставить руководителю/лям практики пакет отчетной документации: отчет, дневник, бланк характеристики-оценки (заполненный по месту прохождения практики и подписанный руководителем по месту прохождения практики), индивидуальное задание, направление на практику(при необходимости).

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

#### **10. Формы промежуточной аттестации по итогам производственной практики**

Формой промежуточной аттестации по итогам переводческой практики является зачет с оценкой. Для получения зачета студент должен выполнить индивидуальное задание, а также подготовить отчет и предоставить пакет отчетных документов руководителю практики.

#### **11. Формы отчетности по итогам производственной практики**

По окончании практики студент обязан предоставить пакет отчетных документов: индивидуальное задание, дневник практики, характеристику-оценку, отзыв руководителя, отчет. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки – в течение 14 дней после окончания практики. К отчету прилагаются текст оригинала, текст перевода, список использованных теоретических источников, глоссарий в объеме 50 единиц, индивидуальное задание, заполненный и подписанный руководителем по месту прохождения практики бланк характеристики-оценки, направление (при необходимости). Отчет сдается руководителю практики, который оценивает содержание предоставленных материалов и проводит аттестацию обучающегося. Защита отчета по практике осуществляется в форме собеседования, по результатам которого и на основании отчетных документов студенту выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Зачет проводится в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем/ями практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» в процессе наблюдения за практической деятельностью обучающихся при выполнении видов деятельности, связанных с будущей профессией, изучения отчетных документов, включая характеристику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Результаты производственной (переводческой) практики оцениваются по пятибалльной шкале.

#### **12. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Компетенции (дескрипторы компетенций), формируемые в процессе изучения дисциплины**

Код и наименование	Код	и	наименование	Результат обучения
--------------------	-----	---	--------------	--------------------

компетенции	индикатора (индикаторов) достижения компетенции	
<p><b>ПК-1</b> – Способен анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования и решения профессиональных задач.</p>	<p><b>ИДК<sub>пк1.1</sub></b>– Анализирует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;</p>	<p><b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;  <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения  <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>
	<p><b>ИДК<sub>пк1.2</sub></b>– Использует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения;</p>	<p><b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;  <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения  <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>
	<p><b>ИДК<sub>пк1.3</sub></b>– Применяет материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.</p>	<p><b>Знать</b> способы и методы анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;  <b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации</p>

		и переводоведения <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.
<p><b>ПК-2</b> – Способен выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода</p>	<p><b>ИДЖпк2.1</b>– Выполняет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</p>	<p><b>Знать</b> принципы выполнения устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</p> <p><b>Уметь</b> выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</p> <p><b>Владеть</b> навыком выполнения устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;</p>
	<p><b>ИДЖпк2.2</b> – Использует переводческую скоропись, способы быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода;</p>	<p><b>Знать</b> основы переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода</p> <p><b>Уметь</b> применять переводческую скоропись, способы быстрого запоминания новой лексики и технические</p>

		<p>средства во время осуществления последовательного перевода  <b>Владеть</b> навыками применения переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода</p>
	<p><b>ИДЖпк2.3</b> – Осуществляет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода.</p>	<p><b>Знать</b> принципы выполнения устного последовательного перевода и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода;  <b>Уметь</b> выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода  <b>Владеть</b> методикой выполнения устного последовательного перевода и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода.</p>
<p><b>ПК-3</b> – Способен выполнять предпереводческий анализ текста и осуществлять письменный перевод с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм с использованием текстовых редакторов, специализированного программного</p>	<p><b>ИДЖпк3.1</b>– Выполняет предпереводческий анализ текста;</p>	<p><b>Знать</b> принципы выполнения предпереводческого анализа текста;  <b>Уметь</b> выполнять предпереводческий анализ;  <b>Владеть</b> навыков выполнения предпереводческого анализа.</p>
	<p><b>ИДЖпк3.2</b>– Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</p>	<p><b>Знать</b> основные принципы выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;  <b>Уметь</b> выполнять письменный</p>

обеспечения, онлайн-сервисов и программ для автоматического и автоматизированного перевода.		перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм; <b>Владеть</b> навыком выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм.
	<b>ИДКпкз.3</b> – Использует текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение.	<b>Знать</b> текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение; <b>Уметь</b> применять текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение; <b>Владеть</b> текстовыми редакторами и специализированным программным обеспечением.
	<b>ИДКпкз.4</b> – Владеет онлайн-сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода	<b>Знать</b> онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; <b>Уметь</b> применять онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; <b>Владеть</b> онлайн-сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода
<b>ПК-4</b> – Владеет деловым этикетом и профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	<b>ИДКпк4.1</b> – Соблюдает деловой этикет;	<b>Знать</b> основы делового этикета; <b>Уметь</b> применять основы делового этикета; <b>Владеть</b> основами делового этикета.
	<b>ИДКпк4.2</b> – Руководствуется профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение официальных делегаций);	<b>Знать</b> этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение официальных делегаций) <b>Уметь</b> руководствоваться профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного



		<p>сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);</p> <p><b>Владеть</b> этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>
	<p><b>ИДЖпк4.3</b> – обеспечивает сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода</p>	<p><b>Знать</b> принципы организации сопровождения туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода;</p> <p><b>Уметь</b> обеспечивать сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода;</p> <p><b>Владеть</b> навыками сопровождения туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода</p>
<p><b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИДЖ опк6.1</b> – понимает принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p>	<p><b>Знать</b> принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p> <p><b>Уметь</b> применять принципы работы современных информационных технологий, направленных на получение,</p>

		<p>хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p> <p><b>Владеть</b> принципами работы современных информационных технологий, направленных на получение, хранение, преобразование и распространение данных о языке и тексте.</p>
	<p><b>ИДК</b> опк6.2</p> <p>Способен решать профессиональные задачи при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p>	<p><b>Знать</b> способы решения профессиональных задач при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p> <p><b>Уметь</b> решать профессиональные задачи при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p> <p><b>Владеть</b> способами решения профессиональных задач при работе текстами, созданными с применением мультимедийных технологий.</p>
	<p><b>ИДК</b> опк6.3</p> <p>Участствует в новом типе профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p>	<p><b>Знать</b> новые типы профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p> <p><b>Уметь</b> принимать участие в новом типе профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p> <p><b>Владеть</b> новым типом профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p>

**Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовой вариант группового задания**

№	Раздел (этап) практики	Задание		Формы текущего контроля
		3	4	
1	2	3	4	5
1	Ознакомительный этап	Разработайте алгоритм кругового контроля выполнения требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; представьте в виде таблицы перечень отчетных документов необходимых для прохождения аттестации по практике с обязательным включением рекомендаций по подготовке каждого документа (содержание, сроки, форма).		Опрос
2	Подготовительный этап	Перед вами поставлена задача в сжатые сроки выполнить коллективный письменный перевод, например перевод договора поставки запчастей. Разработайте алгоритм работы (распределения исходного материала, выполнения предпереводческого анализа, создание «общего» глоссария и т.п.)		Промежуточный отчет
3	Основной этап	Опишите технологию выполнения коллективного письменного перевода с учетом необходимости использования «общего» глоссария, взаимного редактирования, предоставления конечного согласованного всеми членами группы варианта перевода.		Промежуточный отчет/ собеседование /консультация
4	Завершающий аналитический этап	Представьте в виде таблицы основные трудности, возникшие при оформлении отчетной документации, укажите пути решения этих проблем, разработайте алгоритм успешного прохождения аттестации по переводческой практике		отчет

№	Раздел (этап) практики	Задание		Формы текущего контроля
		3	4	
1	2	3	4	5
1	Ознакомительный этап	Перечислите основные требования техники безопасности к рабочему месту; опишите способ, которым будете добираться к месту прохождения практики; назовите перечень документов необходимых для прохождения аттестации по дисциплине.		Опрос

2	<b>Подготовительный этап</b>	Назовите этапы процесса перевода, опишите содержание предпереводческого анализа, объясните цель и задачи выполнения предпереводческого анализа. Назовите принципы составления глоссария.	Промежуточный отчет
3	<b>Основной этап</b>	Опишите основные трудности, возникшие при выполнении перевода, способы их преодоления, механизм поиска соответствия	Промежуточный отчет/ собеседование /консультация
4	<b>Завершающий - аналитический этап</b>	Сформулируйте рекомендации для своевременного и успешного прохождения аттестации по дисциплине	<b>отчет</b>

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал и процедуры оценивания. Параметры оценки перевода:**

- *смысловое искажение* – полное искажение смысла единицы перевода, опущение существенной информации, внесение в перевод неверной информации. Смысловое искажение приравнивается к одной полной ошибке.

- *смысловая неточность* – немотивированное опущение информации, внесение в перевод лишней информации, не приводящее к искажению смысла. Смысловая неточность приравнивается к 1/3 полной ошибки.

- *грамматическая ошибка* – нарушение грамматических норм языка (несогласование членов предложения, неправильное употребление артикля, неправильное употребление временных форм глагола, нарушение порядка слов и т. д.), не приводящее к искажению смысла. Грамматическая ошибка приравнивается к 1/3 полной ошибки.

- *лексическая (терминологическая) ошибка* – ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, не носящая стилистического характера. Лексическая (терминологическая) ошибка приравнивается к 1/3 полной ошибки.

- *стилистическая ошибка* – отступление от стилистических норм языка, лежащих в основе данного функционального стиля (ошибочное употребление синонимов, нарушение правил сочетаемости, нарушение характерной для данного функционального стиля частотности употребления грамматических форм, использование стилистически неприемлемых эквивалентов и т. п.). Стилистическая ошибка приравнивается к 1/4 полной ошибки.

- *орфографическая ошибка* – приравнивается к 1/5 полной ошибки.

- *пунктуационная ошибка* – приравнивается к 1/5 полной ошибки.

**Полной ошибкой** считаются: смысловое искажение, 10% непереуведенного или пропущенного контекста, каждые три смысловые неточности, каждые три грамматические ошибки, каждые три лексические ошибки, каждые четыре стилистические ошибки, каждые пять орфографических или пунктуационных ошибок.

Промежуточная аттестация проводится в установленный расписанием учебных занятий день в форме зачета с оценкой (*дифференцированного зачета*). На зачет студент предоставляет: дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации, в которой обучающийся проходил практику; заполненный и подписанный бланк характеристики-оценки с места прохождения практики; отчет о прохождении практики (тексты оригинала и

перевода должны быть включены в Приложения), график прохождения практики, подписанный руководителем от университета и базы практики (в случае прохождения практики в структурном подразделении ИГУ, подпись ставит руководитель практики и руководитель структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику), индивидуальное задание, направление на практику (при необходимости).

#### **11.4. Шкала оценки и критерии оценки прохождения производственной (переводческой) практики**

Примерные критерии оценки практической подготовки студента на защите отчета по практике:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения Программы практики (оценивается на основе материалов, представленных в отчётных документах);
- степень сформированных у студента профессиональных компетенций (оценивается на основе материалов, представленных в отчёте, а также устного выступления на защите отчета по практике);
- соблюдение требований, предъявляемых к отчёту о прохождении практики (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных Программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность студента;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если программа практики выполнена полностью, качество выполненных переводов и отчетной документации соответствует установленным требованиям.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если программа практики выполнена полностью, качество выполненных переводов и отчетной документации практически полностью соответствует установленным требованиям. Допускаются не более двух суммарных ошибок, в том числе не более одной смысловой, студент осознает допущенную ошибку и может ее исправить.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, программа практики выполнена полностью, качество выполненных переводов и отчетной документации не полностью соответствует установленным требованиям. Допускаются четыре полные суммарные ошибки, в том числе не более двух смысловых

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если программа практики не выполнена, качество выполненных переводов и отчетной документации не соответствует установленным требованиям.

Перечень отчетных документов, предусмотренный программой практики, в соответствии с целью и задачами практики включает: в обязательном порядке в дневнике практики или отдельным отчетным документом студентом предоставляются:

- индивидуальное задание;
- направление на практику;
- совместный рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителями практики от Образовательной организации и от организации, в которой студент проходил практику. В случае прохождения практики в ИГУ, подпись ставит руководитель практики и руководитель структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

**13. Учебно-методическое и информационное обеспечение переводческой практики** В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

«Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com/>;  
ЭЧЗ «БиблиоТех» <https://isu.bibliotech.ru>;  
ЦКБ «Бибком» <http://rucont.ru/>;  
«Айбукс» <http://ibooks.ru>;  
ОИЦ «Академия» <http://academia-moscow.ru>;  
«Электронное издательство Юрайт» <http://biblio-online.ru/>.

**а) перечень учебной литературы:**

а) основная литература

1. Алимов, В.В. Общественно-политический (общий) перевод [Текст] : учебное пособие / В. В. Алимов, Ю. В. Артемьева ; Моск. открытый соц. ун-т. - М. : КомКнига, 2015. - 232 с. ; 21 см. - (Практический курс перевода). - ISBN 5-484-00737-2. - ISBN 978-5-9710-1819-3
2. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Text] :english = Russian / Т. А. Казакова. - СПб. : Союз, 2001. - 320 р. - (Изучаем иностранные языки). - ISBN 5-94033-049-5
3. Кузьмина, Г.В. Практический курс перевода по английскому языку [Текст] : учеб. пособие / Г. В. Кузьмина, С. С. Хромов. - 2-е изд. - М. : Университет. кн., 2014. - 175 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-91304-225-5
4. Микова С. С. Теория и практика письменного перевода: учебное пособие [Электронный ресурс] / С.С. Микова, В.В. Антонова, Е.В. Штырина. – М.: Российский университет дружбы народов, 2013. -330с. - 978-5-209-04535-9 - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=128757>
5. Слепович, В.С. Курс перевода: английский - русский [Текст] = Translation Course: English - Russian : пособие для студ. вузов по спец. "Мировая экономика и междунар. экон. отношения" / В.С. Слепович. - 3-е изд., доп. - Минск : ТетраСистемс, 2011. - 320 с. ; 20 см. - Рекоменд. лит.: с.312-315. - ISBN 978-985-536-180-1

б) дополнительная литература

1. Агаркова Н.Э. Учись писать и переводить научные тексты на английском языке [Текст] = Learntowriteandtranslateenglishacademic texts : учеб. пособие / Н. Э. Агаркова ; Байкальский гос. ун-т экономики и права. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2012. - 162 с. : ил. ; 20 см. - ISBN 978-5-7253-2547-8
2. Азов А. Г.. Поверженные буквалисты: Из истории художественного перевода в СССР в 1920–1960-е годы [Электронный ресурс] / М.: Высшая школа экономики, 2013. -304с. - 978-5-7598-1065-0 - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227269>
3. Крупнов, В.Н. Гуманитарный перевод : учеб. пособие / В. Н. Крупнов. - М. : Академия, 2009. - 160 с. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование: Иностранные языки). - Библиогр.: с. 156-159. - ISBN 978-5-7695-5347-9
4. Крупнов, В.Н. Практикум по переводу с английского языка на русский [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Филология", спец. "Зарубежная

- филология" / В. Н. Крупнов. - М.: Высш. шк., 2009. - 280 с. ; 21 см. - (Для высших учебных заведений). - Библиогр.: с. 274-279. - ISBN 978-5-06-006167-3
5. Миньяр-Белоручева, А.П. Английский язык [Текст] : учебник устного перевода: Учеб. для студ. вузов / А. П. Миньяр-Белоручева, К. В. Миньяр-Белоручев. - 3-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2005. - 350 с. ; 22 см. - (Учебники для вузов). - ISBN 5-472-00374-1
  6. Нелюбин Л. Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Флинта,2009. -215с. - 978-5-9765-0788-3 - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58027>
  7. Основные понятия переводоведения (отечественный опыт). Терминологический словарь-справочник [Электронный ресурс] / М.:РАН ИНИОН,2010. -261с. - 978-5-248-00512- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132283>
  8. Чужакин А. П. Петренко К. Мир перевода-5: Ас-2000: TheMilleniumAce: AdvancedLevel: Практическое пособие по устному переводу (продвинутый уровень) – 2 изд. – М.: Р.Валент, 2001.

#### **б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Обучающиеся ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечены необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подлежит обновлению при необходимости):

1. **«Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License».** – ФорумКонтракт №04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES. Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. **Лиц.№1В08161103014721370444.**
2. **DesktopEducationALNGLicSAPkOLVEIYAcademicEditionEnterprise (Windows).** – Форумлицензионный договор №500 от 03.03.2017. Счет № ФРЗ-0002920 от 03.03.2017 АКТ № 4498 от 03.03.2017. **Лицензия № V4991270.**
3. **OFFICE 2007 Suite.** Лицензия № 43364238. Срок действия: **от 11.01.2008 до 06.06.2025.**
4. **PROMTProfessional 8.0** англ-рус-англ, от 2 до 5 рабочих мест 1 коробка  
12.11.2007 **бессрочно.**
5. **PromptProfessional 8.0** Гигант Академическая версия 1 Артикулярный номер RGG8PRFL 27.12.2007 **бессрочно.**
6. **PROMTProfessional 8.0** ГИГАНТ, от 21 до 50 рабочих мест EDU 23  
Котировка № 03-168-07 27.12.2007 **бессрочно.**
7. **Windows 7 Professional** 5 НомерЛицензии Microsoft 60642086  
11.07.2012 **бессрочно**
8. **Drupal 7.5.4.**Условия правообладателя (Лицензия GPL-2.0 - warefree). Условия использования по ссылке: [https://www.drupal.org/project/terms\\_of\\_use](https://www.drupal.org/project/terms_of_use). Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
9. **Moodle 3.5.1.** – Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно-образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
10. **GoogleChrome 54.0.2840.** Браузер – Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Google\\_Chrome/](https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome/) Срок действия: бессрочно.
11. **MozillaFirefox 50.0.**Браузер – Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.
12. **Opera 41. Браузер** –Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.

13. **PDF24Creator 8.0.2.** Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF. –Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: [https://en.pdf24.org/pdf/lizenz\\_en\\_de.pdf](https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf) . Срок действия: бессрочно.
14. **VLC Player 2.2.4.** Свободный кроссплатформенный медиаплеер. Условия правообладателя (warefree). – Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>. Срок действия: бессрочно.
15. **BigBlueButton.** Открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/BigBlueButton>. Обеспечивает работу отдельного модуля Moodle 3.2.1 для работы ИОС. Срок действия: бессрочно.
16. **АСТ-Тест Plus 4.0** (на 75 одновременных подключений) и Мастер-комплект (АСТ-Maker и АСТ-Converter) (ежегодно обновляемое ПО), лицензий - 75шт.. Договор №1392 от 30.11.2016, срок действия: 3 года.
17. **Sumatra PDF.** свободная программа, предназначенная для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu[4], FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL 3-warefree). Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra\\_PDF](https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra_PDF). Срок действия: бессрочно.
18. **Mediaplayerhomeclassic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNUGPL - warefree). Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Media\\_Player\\_Classic](https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic). Срок действия: бессрочно.
19. **AIMP.** Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.
20. **Speechanalyzer.** Условия правообладателя (warefree). Условия использования по ссылке: <http://www-01.sil.org/computing/sa/index.htm>. Срок действия: бессрочно.
21. **Audacity.** Программа анализа звучащей речи. Условия правообладателя (Лицензия - GNU GPL v2). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Audacity>. Срок действия правообладателя: бессрочно.
22. **Inkscape.** свободно распространяемый векторный графический редактор, удобен для создания как художественных, так и технических иллюстраций. Условия правообладателя: Лицензия -GNUGPL 2 (warefree). Условия использования по ссылке: <https://inkscape.org/ru/download/>. Срок действия: бессрочно.
23. **Skype 7.30.0.** Бесплатное проприетарное программное обеспечение с закрытым кодом, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, опционально используя технологии пиринговых сетей. Условия правообладателя (Лицензия Adware) - Условия использования по ссылке: <https://www.skype.com/ru/about/>. Срок действия: бессрочно.
24. **AdobeAcrobatReader.** Бесплатный мировой стандарт, который используется для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF. Условия правообладателя: Условия использования по ссылке: <https://get.adobe.com/ru/reader/otherversions/>. Срок действия: бессрочно.
25. **Circles.** Программа интерактивной визуализации многоуровневых данных: числовых значений или древовидные структуры. Условия правообладателя (Лицензия BSD). Условия использования по ссылке: <https://carrotsearch.com/circles/free-trial/>.

Полный перечень лицензионного программного обеспечения представлен на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» в разделе «Сведения об образовательной организации» <http://isu.ru/sveden/objects/index.html>, на странице отдела лицензирования, аккредитации и методического обеспечения <http://isu.ru/ru/about/license/index.html> и в



справках «Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы», являющихся Приложением к ОПОП

**в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru)
2. [Коллекция журналов издательства «НАУКА»](http://www.nauka.ru)
3. [Журналы Института научной информации по общественным наукам \(ИНИОН РАН\)](http://www.ianion.ru)
4. [Университетская информационная система РОССИЯ \(УИС РОССИЯ\)](http://www.uis.ru)
5. [Журнал Science издательства American Association for the Advancement of Science \(AAAS\)](http://www.aaas.org)
6. [http://www.philology.ru/Библиотека филологических текстов \(статей, монографий\)](http://www.philology.ru)
7. [http://philologos.narod.ru/Материалы по теории языка и литературы](http://philologos.narod.ru)
8. [http://www.scribd.com/База письменных документов \(научных статей, монографий, художественных текстов etc.\) на разных языках](http://www.scribd.com)
9. <http://ellib.library.isu.ru> Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ»
10. <http://library.cjes.org>

**г) перечень информационных технологий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** необходимых для прохождения переводческой практики включает рабочее место, оборудованное персональным компьютером с выходом в интернет.

**13. Материально-техническое обеспечение производственной (переводческой) практики**

А. Материально-техническое обеспечение включает:

3 укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории лекционных аудитории (А-41, А-49, Д-520), оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами, включающими проекторы, механизированные экраны, усилители звука с акустическими колонками и микрофонами, микшеры, переносные ноутбуки; 4 компьютерных класса с выходом в Интернет на 58 посадочных мест (Д-215, 216, 219, 420); 3 аудитории для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин (Д-215, 216, 217); 1 учебная специализированная лаборатория, предназначенная для проведения занятий по устному последовательному и письменному переводу, оснащенная 13 компьютерами с подключением к сети «Интернет», мультимедийным оборудованием (экран, проектор, акустические колонки) (Д-217); 3 специальных помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (Д-108, 205, 222).

Б. Материально-техническое обеспечение, предоставляемое профильной организацией на период прохождения переводческой практики определяется особенностями производственного процесса этой организации и включает как минимум рабочее место, оборудованное компьютером.

**14. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами

с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения производственной (переводческой) практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
  - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
  - б) проведения семинаров,
  - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
  - г) проведение тренингов,
  - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Перевод и переводоведение (первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – немецкий; первый иностранный язык – английский, второй иностранный язык – испанский;) утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 434 от 12 апреля 2019 г.

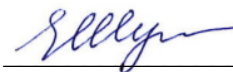
Автор программы:

Евсеева Г.Г., ст. преподаватель



Программа согласована с представителем профильной организации

ООО "ФАРМАСИНТЕЗ-ХЕМИ", Шумакова Е.А., переводчик



Программа рассмотрена на заседании кафедры перевода и переводоведения

«07» марта 2022 г.

Протокол № 8 Зав. кафедрой



(Щурик Н.В.)

(Ф.И.О.)

**Сведения о переутверждении «Программы практики» на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных страниц	новых страниц	аннулированных страниц
1	2	3	4	5	6
1					

2...					
------	--	--	--	--	--

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы*

**Индивидуальное задание на практику**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
группы \_\_\_\_\_ (указать код или номер группы)  
по направлению (указать код и наименование направления) \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_ (указать профиль программы)

Цель практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_ (указать полное наименование (по уставу) организацию, структурное подразделение или местность)

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Программа производственной (переводческой) практики (конкретизировать наименование практики)

Раздел 1 \_\_\_\_\_

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 2 \_\_\_\_\_

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

2: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 3 \_\_\_\_\_

**Срок выполнения** (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

**Задание к разделу**

3: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отчет по разделу** (указать при наличии; конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

**Сдача отчета и других отчетных документов (дата)** \_\_\_\_\_ (указать перечень документов, дату предоставления, место и ФИО ответственного за прием отчетных документов)

Задание получил (дата) \_\_\_\_\_  
Обучающийся \_\_\_\_\_ (указать ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ФГБОУ ВО «ИГУ»**  
Факультет иностранных языков  
Кафедра перевода и переводоведения

**О Т Ч Е Т**  
(Образец оформления титульного листа)

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
*наименование*

\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)* курса, группы

\_\_\_\_\_ обучающегося по  
направлению подготовки

\_\_\_\_\_ Направленность (профиль)

\_\_\_\_\_ образовательной  
программы

\_\_\_\_\_ Квалификация  
\_\_\_\_\_ Форма обучения

*(очная, заочная)*

Иркутск, 2022

Отчет о прохождении практики  
(Образец оформления отчета о практике)

**Место проведения  
практики:**

---

**1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания:**

- 1. Взаимодействие с консультантами – специалистами производства. Основные принципы взаимодействия: направленность на усвоение сущности производства и его отдельных сторон (концептуальный подход), уяснение отдельных понятий и терминов, обнаруженных в назначенных к переводу текстах (утилитарный подход).**
  - 2. Продолжительность предварительного этапа (до начала работы с текстами или устного перевода). Характеристика основных трудностей в понимании концептуальных основ производства (сложность, многоаспектный характер производственной деятельности, использование специалистами профессионального или формализованного языка (типа языка математики и т.д.));**
  - 3. Краткое описание жанровых и языковых особенностей текстов (научные, научно-популярные, инструктивные, деловые и т.п.). Языковые трудности: особенности профессиональных значения и выражения, степень автономности терминологической системы, уровень идиоматичности спецязыка. Способы преодоления жанровых и языковых трудностей: использование прецедентных текстов, специальных справочников и руководств. Взаимодействие со специалистами-консультантами, кураторами и координаторами практики.**
  - 4. Перечень общих источников, с которыми практикант ознакомился на этапе изучения особенностей производства (справочники, популярные материалы, проспекты и т.п.);**
  - 5. Перечень переведенных текстов с указанием их объема в страницах;**
  - 6. Время, затраченное на перевод отдельных текстов, включая их редактирование специалистами и руководителем практики;**
  - 7. Характеристика основных переводческих стратегий: использование дословного перевода на подготовительном этапе, интерпретация концептуально неясных смыслов ИЯ, аннотирование и комментарии перевода и т.д. Краткое описание основных трансформаций ИЯ и переводческих соответствий (выборочно, по своему усмотрению, но не менее 5 примеров). Рассмотрение не менее трех примеров анализа с применением положений критики перевода.**
  - 8. Характеристика наиболее распространенных ошибок, исправленных в ходе первых редакций перевода. Анализ причин допущенных ошибок (недостаточные знания концептуальных особенностей производственной деятельности, недостаточное владение профессиональным дискурсом, ошибочная интерпретация смысла ИЯ и т.д.). Динамика редакторских исправлений от первого текста до последнего. Анализ 4-5 наиболее частых редакторских замечаний. Характеристика анализа и работы по предупреждению допущенных ошибок в дальнейшей производственной деятельности;**
  - 9. Взаимодействие с руководителем практики (регулярность консультаций и характер совместно решаемых проблем);**
-

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Предложения и пожелания:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Характеристика – оценка практиканта (заполняется руководителем практики)**

Фамилия Имя Отчество

Название принимающей организации: Кафедра перевода и переводоведения ИГУ

Время прохождения практики:

Оценка практиканта по отдельным параметрам профессиональной деятельности:

Параметры ПД	Оценка			
	Отлично	Хорошо	Удовлетвор.	Неудовл.
Уровень понимания основных особенностей предметной области				
Качество переводов (передача содержания и соответствие нормам профессионального языка)				
Соблюдение заранее оговоренных временных норм				
Техническое оформление				
Реакция на речь и скорость перевода (для устного перевода)				
Способность сохранять выдержку и сосредоточенность после допущенных ошибок				
Умение эффективно решать проблемы (в том числе переводческие)				
Умение анализировать допущенные ошибки и предупреждать их в дальнейшей переводческой деятельности				
Оценка общего образовательного уровня				
Инициативность				
Дисциплинированность				
Способность к сотрудничеству				
Внешний вид				

Другие замечания и комментарии:

---

---

---

Руководитель практики  
от принимающей организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** Производственная

**Наименование (тип) практики:** Б2.О.02(П) Переводческая практика  
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

**Способ проведения практики:** стационарная  
(стационарная; выездная; выездная (полевая) – *указать в соответствии с  
ФГОС ВО и Учебным планом*)

Направление \_\_\_\_\_ подготовки  
\_\_\_\_\_ (код, наименование направления  
подготовки)

Направленность \_\_\_\_\_ (профиль)  
подготовки \_\_\_\_\_

Форма \_\_\_\_\_ обучения  
\_\_\_\_\_ (очная, заочная, очно-заочная)

ИРКУТСК -20\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя и Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_

### I. Календарные сроки практики

По календарному учебному графику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_ 20 г.

### II. Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### III. Сведения о профильной (принимающей) организации\*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, телефон)

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от организации:**

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

*\*Данный раздел не заполняется, если обучающийся проходит практику в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ИГУ»*

**IV. Индивидуальное задание (задания)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

С программой практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**V. Отметка о проведении инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка\***

Наименование инструктажа	Дата	ФИО, должность, подпись лица, проводящего инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда			
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Инструктаж по пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			

\* Раздел является обязательным

**VI. Рабочий график (план) проведения практики\***

Этапы и разделы практики	Рабочее место	Выполняемая работа по должности	Срок		Продолжительность в часах/ днях
			Начало	Окончание	

\*Рабочий график (план) является обязательным разделом дневника

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_

Руководитель практики





**X (А). ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА\***

	Показатели прохождения практики			Количественный показатель			
	Случаи нарушения трудовой дисциплины						
	Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации						
				Оценка			
	Качество выполнения задания						
	Уровень подготовки обучающегося						
	Перечень компетенций, осваиваемых на практике**			Оценка уровня сформированности компетенции			
	Кодовое обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания				
...							
	Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций			компетенции сформированы/в основном сформированы/не сформированы			

\* Разработчик программы практики может, исходя из целей и задач практики, по своему усмотрению, использовать в шаблоне дневника либо краткую характеристику с места прохождения практики (вариант X (Б)), либо отзыв руководителя практики от профильной организации (вариант X (А)).

\*\* Перечень осваиваемых компетенций, задания (включая индивидуальные) берутся из программы практики и вносятся в бланк отзыва о работе студента руководителем практики от профильной организации

Руководитель \_\_\_\_\_ практики от \_\_\_\_\_ профильной  
организации \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_



**Х (Б). Краткая характеристика  
и оценка прохождения практики студентом**

*Навыки студента, объем выполненных работ, формируемые компетенции, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе предприятия и т.п.*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель профильной организации/  
руководитель подразделения/ назначенный  
руководитель практики от профильной  
организации

М.П.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка)

**XI. ОТЗЫВ  
ОБ ОТЧЕТЕ СТУДЕНТА\***

Пишется преподавателем кафедры, проверяющим отчет

1. Положительное.
2. Недостатки в оформлении отчета.

---

---

---

---

---

3. Выводы (характеристика отчета в целом)

---

---

---

---

Рекомендуемая

оценка

Примечание

---

---

---

---

Подпись, преподавателя, проверяющего отчет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 ..... г.

*\*Рекомендуемый раздел. Данный раздел необходим, если руководитель практики от образовательной организации и проверяющий отчет о практике, являются разными лицами.*

**XII. ОТЗЫВ  
руководителя практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»**

Перечень компетенций, осваиваемых на практике*				Оценка уровня сформированности компетенции			
Код	оное обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания				

...							
<b>Итоговая оценка руководителя практики от университета</b>							

*\* Перечень осваиваемых компетенций, задания (включая индивидуальные) берутся из программы практики, и вносятся в бланк отзыва о работе обучающегося руководителем практики от университета*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХIII. ОБЩАЯ ОЦЕНКА**  
*(выставляется по результатам отчета на кафедре)*

<b>Контролируемая компетенция</b>	<b>Задание на практику</b>	<b>Оценка руководителя от профильной организации</b>	<b>Оценка руководителя от университета</b>	<b>Средняя оценка</b>	<b>Вывод о степени сформированности компетенции на данном этапе</b>
1.					
2.					
3.					
и т.д.					
<b>Итоговая оценка</b>					

Руководитель практики от кафедры/факультета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (подпись) (расшифровка)

**XIV. МНЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ  
И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

---

---

---

---

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

**Дневник практики хранится на кафедре в течение всего периода обучения студента.**