



**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 марта 2022 г.**

### **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид практики – производственная**

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

**Способ проведения практики – стационарная**

**Форма проведения практики – дискретная**

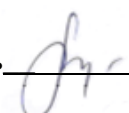
**Направление подготовки – 45.03.02 «Лингвистика»**

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

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – заочная**

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>ИДК<sub>ПК1.1</sub></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>ИДК<sub>ПК1.2</sub></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</p> <p><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;</p> <p><b>Уметь</b> использовать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><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>ИДК<sub>ПК2.1</sub></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</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>ИДКпк2.3</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.
<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.	<b>ИДК<sub>ПК3.1</sub></b> – Выполняет предпереводческий анализ текста;	<b>Знать</b> принципы выполнения предпереводческого анализа текста; <b>Уметь</b> выполнять предпереводческий анализ; <b>Владеть</b> навыками выполнения предпереводческого анализа.
	<b>ИДК<sub>ПК3.2</sub></b> – Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;	<b>Знать</b> основные принципы выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм; <b>Уметь</b> выполнять письменный 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>ИДК<sub>ПК3.3</sub></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>ИДК<sub>ПК3.4</sub></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>ИДК<sub>ПК4.1</sub></b> – Соблюдает деловой этикет;	<b>Знать</b> основы делового этикета; <b>Уметь</b> применять основы делового этикета; <b>Владеть</b> основами делового этикета.
	<b>ИДК<sub>ПК4.2</sub></b> – Руководствуется профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);	<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)
	<b>ИДК<sub>ПК4.3</sub></b> – обеспечивает сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода	<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>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>  Участвует 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.</p> <p>Уметь принимать участие в новом типе профессиональной коммуникации, организуемой с помощью сервисов беспроводного взаимодействия посредством видео- и аудиосвязи.</p> <p>Владеть 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
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Ознакомительный этап</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>36</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Основной этап</b>	<b>144</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>Завершающий - аналитический этап</b>	<b>27</b>	<b>3</b>

### 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	
<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>ИДК<sub>ПК1.1</sub></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>ИДК<sub>ПК1.2</sub></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, межкультурной коммуникации и переводоведения <b>Владеть</b> материалами современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.
	<b>ИДК<sub>ПК1.3</sub></b> – Применяет материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач.	<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><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>ИДК<sub>ПК2.1</sub></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>ИДК<sub>ПК2.2</sub></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</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода</p>
	<p><b>ИДК<sub>ПК2.3</sub></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;</p> <p><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</p> <p><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>ИДК<sub>ПК3.1</sub></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>ИДК<sub>ПК3.2</sub></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</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>ИДК<sub>ПК3.3</sub></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>ИДК<sub>ПК3.4</sub></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>ИДК<sub>ПК4.1</sub></b> – Соблюдает деловой этикет;	<b>Знать</b> основы делового этикета; <b>Уметь</b> применять основы делового этикета; <b>Владеть</b> основами делового этикета.
	<b>ИДК<sub>ПК4.2</sub></b> – Руководствуется профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);	<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

		<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>ИДК<sub>ПК4.3</sub></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>ИДК<sub>ОПК6.1</sub></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>Участвует 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
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
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

<b>2</b>	<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
<b>3</b>	<b>Основной этап</b>	Опишите основные трудности, возникшие при выполнении перевода, способы их преодоления, механизм поиска соответствия	Промежуточный отчет/ собеседование /консультация
<b>4</b>	<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. - 215 с. - 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. - 261 с. - 978-5-248-00512- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132283>
  8. Чужакин А. П. Петренко К. Мир перевода-5: Ас-2000: The Millenium Ace: Advanced Level: 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».** – Форум Контракт №04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES. Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. **Лиц. №1B08161103014721370444.**
2. **Desktop Education ALNGLicSAPkOLVEIYAcademicEditionEnterprise (Windows).** – Форум лицензионный 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. **PROMT Professional 8.0** англ-рус-англ, от 2 до 5 рабочих мест 1 коробка 12.11.2007 **бессрочно.**
5. **Prompt Professional 8.0** Гигант Академическая версия 1 Артикулярный номер RGG8PRFL 27.12.2007 **бессрочно.**
6. **PROMT Professional 8.0** ГИГАНТ, от 21 до 50 рабочих мест EDU 23 Котировка № 03-168-07 27.12.2007 **бессрочно.**
7. **Windows 7 Professional** 5 Номер Лицензии 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. **Google Chrome 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. **Mozilla Firefox 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»](#)
3. [Журналы Института научной информации по общественным наукам \(ИНИОН РАН\)](#)
4. [Университетская информационная система РОССИЯ \(УИС РОССИЯ\)](#)
5. [Журнал Science издательства American Association for the Advancement of Science \(AAAS\)](#)
6. <http://www.philology.ru/>Библиотека филологических текстов (статей, монографий)
7. <http://philologos.narod.ru/>Материалы по теории языка и литературы
8. <http://www.scribd.com/>База письменных документов (научных статей, монографий, художественных текстов etc.) на разных языках
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 прохожденияпереводческой 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 – французский), 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
	<i>наименование</i>	
<hr/>		
студента	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	курса, группы
обучающегося по	_____	
направлению подготовки		
Направленность (профиль)	_____	
образовательной	_____	
программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	<i>(очная, заочная)</i>

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);
-

[illegible]

## 2. Предложения и пожелания:

[illegible]

(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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, 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)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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  
от профильной организации \_\_\_\_\_

## VII. Ежедневные записи студента по практике

[illegible]

**VIII. Лекции, доклады и беседы,  
прослушанные студентом во время практики  
(указать, если предусмотрены программой практики)**

[illegible]

**IX. Участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе**  
(указать, если предусмотрено программой практики)

[illegible]

### 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 \_\_\_\_\_

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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 овое обоз начение ком петенции	Название компетенци и	Контрольн ые 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.

### XIII. ОБЩАЯ ОЦЕНКА (выставляется по результатам отчета на кафедре)

Контролируемая компетенция	Задание на практику	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от университета	Средняя оценка	Вывод о степени сформированности компетенции на данном этапе
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.**