




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		


 УТВЕРЖДЕНО  
 решением Ученого совета  
 Института международных отношений  
 от «21» мая 2024 г., протокол № 4  
 председатель  Крашенинникова Н.А.  
 21 мая 2024 г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная практика: Переводческая
Способ и форма проведения	способы проведения производственной практики (стационарная) формы проведения производственной практики (дискретно)
Факультет	Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации
Кафедра	Английской лингвистики и перевода
Курс	4

Направление (специальность) **45.03.02 «Лингвистика»**

Направленность (профиль, специализация) **«Перевод и переводоведение»**

Форма обучения: **очная**

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2024 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Алексеева Татьяна Семеновна	АЛиП	Доцент кафедры АЛиП, к. филол. н., доцент

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий выпускающей кафедрой английской лингвистики и перевода
 / Соколова И.Н. «21» мая 2024 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цели прохождения практики:

Целями освоения производственной переводческой практики являются:

- профессиональная и психологическая адаптация обучающегося в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
- составление баз данных, словариков, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода;
- профессионально-практическая подготовка обучающихся в области научно-исследовательской деятельности;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы.

### Задачи прохождения практики:

- отработка комплексной технологии перевода на уровне текста;
- закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного);
- закрепление навыков работы с текстом: интерпретации, аннотирования, реферирования;
- развитие навыков по организации труда переводчика;
- углубление знаний обучающихся по теории и практике перевода;
- развитие навыков письменной литературной речи на иностранном и родном языках;
- обогащение словарного запаса специальной лексикой;
- развитие у обучающихся способности осознанного отбора языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов;
- отработка методики перевода собственных имен, терминов, передачи сокращений;
- отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.).


## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная переводческая практика входит в цикл Б2. «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений в рамках основной образовательной программы подготовки бакалавриата по направлению 45.03.02 «Лингвистика», профилю «Перевод и переводоведение».

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика носит обязательный характер и является составной частью основной образовательной программы вуза.

Производственная практика проводится в конце 8-го семестра 4-го курса и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

- Практический курс первого иностранного языка;
- Практический курс перевода первого иностранного языка;
- Практический курс второго иностранного языка;
- Предпрофессиональный электив. Введение в перевод;
- Теория перевода;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		


- Межкультурные коммуникации;
- Информационные технологии в лингвистике;
- Переводческая практика (учебная).

В результате освоения предшествующих частей ОПОП для прохождения производственной практики необходимы следующие квалификационные требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося.


УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и философском контекстах
ОПК-1	способность применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях
ОПК-3	способность порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
ОПК-4	способность осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
ОПК-5	способность работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1ук4 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках ИД-1.1ук4 Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2ук4 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках ИД-3ук4 Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в профессиональном общении ИД-3.1ук4 Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках ИД-3.2ук4 Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		


	иностранных языках
ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством выполнения различных видов письменного перевода	ИД-1пк1 Знать требования к выполнению письменного перевода текстов различных жанров с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного языка и языка перевода ИД-2пк1 Уметь определять коммуникативно-логическую структуру высказывания и способы ее передачи при переводе, определять виды переводческих трансформаций, необходимых для перевода ИД-3пк1 Владеть навыками выделения коммуникативно-прагматического аспекта перевода с учетом различий особенностей жанров в иностранном языке и переводящем языке и навыками выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством выполнения различных видов устного последовательного перевода	ИД-1пк2 Знать основы устного последовательного перевода и систему записи исходного текста для осуществления устного перевода ИД-2пк2 Уметь использовать систему сокращенной переводческой записи и осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа для обеспечения межкультурной коммуникации ИД-3пк2 Владеть навыками выполнения устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
ПК-3 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	ИД-1пк3 Знать системы машинного и автоматизированного перевода; системы управления переводом; технологии памяти переводов; системы управления качеством переводов; методы редактирования машинного и (или) автоматизированного перевода ИД-2пк3 Уметь находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода ИД-3пк3

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

	Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации
ПК-4 Способен использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	ИД-1пк4 Знать особенности современной научной парадигмы в области филологии и переводоведения, основные практические проблемы перевода и способы их решений ИД-2пк4 Уметь анализировать переводной текст, рассматривая его в контексте конкретной ситуации; грамотно применять основную терминологию, осуществлять выбор соответствующих эквивалентов; критически анализировать и оценивать качество перевода ИД-3пк4 Владеть навыками изучения специальной литературы по изучаемым вопросам; навыками поиска материала в Интернете; навыками поиска переводческих соответствий для переводимых единиц
ПК-5 Владеет теоретическими основами обучения иностранным языкам	ИД-1пк-5 Знать актуальные проблемы методики как науки ИД-2пк-5 Уметь оперировать основными методическими категориями и понятиями ИД-3пк-5 Владеть знаниями, составляющими теоретическую основу дисциплины, а также стратегиями применения этих знаний на практике в контексте обучения иностранным языкам и приобщения к инокультуре
ПК-6 Владеет способностью использовать современные технологии иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера	ИД-1пк-6 Знать основные современные технологии, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения иностранным языкам ИД-2пк-6 Уметь использовать и оценивать методы, технологии и образовательные практики обучения иностранным языкам ИД-3пк-6 Владеть способами и приемами использования современных технологий иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера

#### 4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Объектами практики могут быть международные, национальные организации, учреждения и предприятия, осуществляющие международное (двухстороннее) сотрудничество в сферах международных экономических отношений; ассоциации делового сотрудничества; организации с участием российских и иностранных организаций и органов управления фирм и предприятий зарубежных стран; транспортные, страховые, консалтинговые, инжиниринговые, аудиторские и другие фирмы, оказывающие услуги в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

области внешнеэкономической деятельности; торгово-промышленная палата, федеральные, региональные и местные органы управления, связанные с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне; научно-исследовательские учреждения, исследующие проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества, а также структурные подразделения университета, осуществляющие международные учебно-научные контакты с зарубежными организациями.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется кафедрой, учитывая пожелания обучающихся, которые могут искать место прохождения практики самостоятельно, посещая собеседования. Кроме этого, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых работают обучающиеся, а также кафедры и подразделения УлГУ.

Направление обучающихся на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики, и оформляется приказом ректора УлГУ.


Производственная переводческая практика проводится в течение двух недель на 4 курсе в 8 семестре (очная форма обучения).

## 5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
<b>3 ЗЕ.</b>	<b>108 часов</b>	<b>1- 2 недели</b>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап проведения ПП.	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами	2	Запись в дневнике практики.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

		внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной этап: Письменный перевод документов.	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода.	2	Перевод контрольного задания. Запись в дневнике практики.
3	Итоговый этап: Сдача отчета по практике.	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.	8	Итоговый отчет. Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности и студента в период практики. Дифференцированный зачет

*В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения.*

*\*часы ПрП по дисциплине указываются в соответствии с УП, в случае, если дисциплиной предусмотрено выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.*


Основной формой проведения практики является самостоятельная работа студентов в организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности, связанных с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне, исследующих проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества, а также структурные подразделения университета, осуществляющие международные учебно-научные контакты с зарубежными организациями.

### **Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении производственной практики.**

На производственную практику допускается обучающийся, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику обучающийся обязан:

- изучить учебную программу практики и во время прохождения практики

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

руководствоваться ей в своей работе;

- получить на кафедре индивидуальное задание по практике;
- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальное задание;
- ежедневно вести дневник практики и систематически записывать необходимые статистические данные и краткое содержание выполняемых работ;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании срока производственной практики получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия);
- после окончания практики составить письменный отчет о ее прохождении, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдать его на кафедру вместе с дневником, после окончания переводческой (производственной) практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, направляется на практику повторно.

### **Обязанности руководителя практики.**


*Руководитель практики от кафедры обязан:*

- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать индивидуальные задания (календарно-тематический план) для обучающихся;
- предоставить возможность обучающимся ознакомиться с предусмотренными программой практики материалами;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- осуществлять контроль за работой обучающихся в течение всего времени прохождения ими практики;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

*Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:*

- совместно с руководителем практики от кафедры организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой и утвержденными календарными планами ее прохождения;
- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка и сообщать о случаях нарушения в университет;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- осуществлять учет работы студентов и обеспечить эффективное использование рабочего времени (продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях по режиму работы предприятия, но не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ));



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

- по окончании практики составить отзыв-характеристику на обучающегося, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые, общественно-коммуникативные и другие качества студента. Отзыв-характеристика заверяется подписью и печатью предприятия.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

## 7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Образовательные технологии включают в себя дистанционные, а также мультимедийные технологии. Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с экономическими явлениями, а также экономический анализ и расчет с использованием специализированных программных средств. Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными стандартами и системами, используемыми в международной практике.

## 8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.

Общая оценка учитывает:

- Отзыв и рекомендуемую оценку руководителя практики от профильной организации.
- Заключение и оценку руководителя практики от образовательного учреждения.
- Оформление отчетной документации, которое должно соответствовать установленным требованиям.

Общая оценка по практике заносится руководителем практики от образовательной организации в дневник по практике обучающегося.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ


### а) Список рекомендуемой литературы:

а) Список рекомендуемой литературы:

#### основная

1. Андреева, Е. Д. Теория перевода. Основы общей теории перевода : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 164 с. — ISBN 978-5-7410-1416-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61413.html>

2. Андреева, Е. Д. Теория перевода. Технология перевода : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. —

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

153 с. — ISBN 978-5-7410-1737-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>

#### Дополнительная

1. Алексеев Ю. Г. Практикум по реферативному переводу для студентов старших курсов "Non multa sed munitum" : учеб. пособие / Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, ФЛиМС. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - Загл. с экрана; Имеется печ. аналог. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 159 Кб). - Текст : электронный.  
<http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/376>
2. Борисова С. А. Практикум по переводу для студентов старших курсов / С. А. Борисова, Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики, межкульт. связей и проф. коммуникации, Каф. англ. лингвистики и перевода. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - 39 с. - б/п.
3. Мюллер, В. К. Современный англо-русский словарь в новой редакции [Электронный ресурс] / В. К. Мюллер. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аделант, 2012. — 800 с. — 978-5-93642-328-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44150.html>
4. Основные понятия англоязычного переводоведения [Электронный ресурс]: терминологический словарь-справочник/ В.Н. Базылев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2011.— 250 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22500.html>.— ЭБС «IPRbooks»

учебно-методическая

- 1 **Алексеева Т. С.** Методические указания для организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» (уровень бакалавриата), по производственной практике: переводческая практика / Т. С. Алексеева. - Ульяновск : УлГУ, 2021. - 35 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/11124>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:   
Должность сотрудника научной библиотеки                      Ф.И.О.                      подпись


#### **б) Программное обеспечение**

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

#### **в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

##### **1. Электронно-библиотечные системы:**

- 1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.


**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

**3. eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.


**5. Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

**6. Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:  
 Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 21.05.2024г.  
 Должность сотрудника УИГТ ФИО подпись дата

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125
Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы	Ульяновская область, г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.	Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114
<i>Учебная аудитория 226</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116
<i>Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119
<i>Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78


## 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учетом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

**для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих:** оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеоувеличителей, луп;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

**для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых:** оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

**для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих:** оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

**для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих:** оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

**для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:** оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.


Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами по всем видам практик предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

Разработчик




подпись

доцент кафедры АЛиП Алексеева Т.С.

должность

ФИО

11 апреля 2024 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## Приложение 1

Министерство науки и высшего образования РФ  
Ульяновский государственный университет  
Институт международных отношений  
Факультет лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации  
Кафедра английской лингвистики и перевода


### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
ФИО \_\_\_\_\_  
По направлению бакалавриата 45.03.02 «Лингвистика»  
Профиль «Перевод и переводоведение»

Оценка и подпись преподавателя

Проверил: ФИО, должность преподавателя

Ульяновск 202\_\_

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## Приложение 2

*Примерная форма индивидуального задания обучающемуся*

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. студента)

студенту

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

для прохождения

\_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

в период

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Задание на практику:

1. Выполнить письменный перевод с английского языка на русский текстов различной профессиональной направленности по предложению организации, проводящей практику, общим объемом не менее 15000 знаков. Собрать и представить образцы деловых документов предприятия (можно ксерокопии), если они не носят конфиденциального характера. Составить терминологический глоссарий по профильной деятельности организации объемом 50 единиц.

2. В случае производственной необходимости выполнить задания, предусмотренные организацией, и включающие в себя иные работы: ведение телефонных переговоров, оформление деловой документации, организация встреч с зарубежными партнерами, редактирование текстов, работа с сайтами и пр.

3. По окончании производственной практики представить всю необходимую документацию.

#### Документы, предоставляемые по окончании практики:


1. Дневник практики с указанием ежедневно выполненной работы, заверенный руководителем практики на предприятии/организации, содержащий данную им характеристику практиканта.

2. Подробный отчет о прохождении практики, подписанный практикантом, заверенный руководителем практики и включающий 1. анализ положительных и отрицательных сторон организации и проведения практики, выводы, результаты; 2. образцы деловых документов предприятия (можно ксерокопии) на иностранном и русском языках, если они не носят грифа «для служебного пользования», письменный перевод текстов (вместе с оригиналами текстов) с иностранного языка на русский и терминологический глоссарий.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)


МП



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

### Приложение 3

#### Титульный лист дневника студента

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

#### ДНЕВНИК


практики студента

(наименование практики)

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## ДНЕВНИК

**по \_\_\_\_\_ практике студента**

*(вид практики: учебная, производственная (преддипломная))*


\_\_\_\_\_  
*(учебное структурное подразделение)*

\_\_\_\_\_  
(курс)

\_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия*

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество)*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## Предписание на практику

Студент \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

направляется на \_\_\_\_\_ практику

*(способ проведения практики: выездная, стационарная)*

в г. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

*(наименование предприятия)*

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Групповой руководитель практики от университета**

\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

М.П.

**Руководитель учебного структурного  
подразделения \_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

М.П.

**Прибыл в профильную организацию**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_


*(подпись)*

М.П.

**Убыл из профильной организации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись)*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

## ПАМЯТКА

### I. Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики групповой руководитель практики:
  - проводит инструктаж по охране труда,
  - сообщает сроки прохождения практики,
  - знакомит с перечнем документов, которые должен иметь при себе студент на период практики,
  - назначает старшего по группе из числа студентов,
2. По прибытии на место прохождения практики обучающийся должен представить в отдел подготовки кадров профильной организации дневник и договор, ознакомиться с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Во время практики обучающийся обязан: строго соблюдать правила внутреннего распорядка той организации, где проходит практику, требования охраны труда и пожарной безопасности. Обо всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителей практики от профильной организации и университета. Выполнять задания, предусмотренные РПП. Вести дневник по установленной форме.
4. Отчет по практике составляется обучающимся в соответствии с РПП по итогам выполнения индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики от университета и профильной организации.
5. Практика оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии и переводе с курса на следующий курс.

### II. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом обучающегося во время прохождения практики.
2. Во время практики обучающийся периодически кратко записывает в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению рабочей программы практики или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики обучающийся обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от профильной организации (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другими лицами).
5. Для обучающихся, проходящих практику за пределами города Ульяновска, дневник является также финансовым документом, по которому обучающийся отчитывается о расходовании полученных суточных и проездных денег в соответствии с положением о практике.
6. Защита отчета по практике проводится в учебном структурном подразделении в начале очередного семестра. При этом обучающийся должен сдать на кафедру (в предметно-цикловую комиссию) дневник и отчет по практике.

### Рабочий график (план) проведения практики

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента

**Групповой руководитель практики** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

**Индивидуальные задания на период практики**  
**Индивидуальное задание по практике**

---

---

---

---

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

---

---

---

---

---

---

---


---

---

**Групповой руководитель практики** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Согласовано:**  
**Руководитель профильной организации** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Дата	Рабочие записи

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		


**Замечания группового руководителя практики от университета по ходу проведения практики**

---

---

---

**Отзыв руководителя от профильной организации  
о практике студента**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рекомендуемая оценка** \_\_\_\_\_

М.П.


**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заключение группового руководителя практики от университета о практике студента**

---

---

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат)		

---

---

---

---

---

---

**Зачетная оценка по практике** \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**