

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ по специальности 45.05.01 – Перевод и переводоведение, специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Общие положения

Программа разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301; Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17.10.2016, № 1290; Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (ФГБОУ ВО «НГЛУ»), утвержденного приказом ректора НГЛУ от 16.02.2018 г. № 33-ОС/Д, и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых в работе по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета), в числе которых:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4);
- способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия (ОК-5);
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием

информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1);

– способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач (ОПК-3);

– способность применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах (ОПК-4);

– способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);

– способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-1);

– способность адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);

– способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка (ПК-6);

– способность осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления (ПК-7);

– способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

– способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9);

– способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода (ПК-10);

– способность к обобщению, критическому осмыслению, систематизации информации, анализу логики рассуждений и высказываний (ПК-15);

– способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-16);

– способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-17);

– способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач (ПК-18);

– способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту (ПК-19).

Цели, задачи, а также требования к организации и проведению практики определены учебным планом, составленным в соответствии с действующим ФГОС ВО.

Программа практики по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета) определяет объем (трудоемкость 1 недели практики не может превышать 54 часа) и содержание каждого вида практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом НГЛУ и утверждается Первым проректором.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета) и с учетом требований профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного

профессионального образования.

Проведение производственной практики осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими профильными организациями, которые определяются выпускающей кафедрой.

ФГОС ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета) предусмотрены следующие виды практик:

- учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 1 ИЯ и 2 ИЯ;
- производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- преддипломная.

Учебная практика

1. Цель учебной практики

Целью учебной переводческой практики является закрепление и развитие навыков письменного перевода с иностранного языка на русский, а также навыков использования информационно-коммуникационных технологий в процессе перевода (электронных словарей, систем переводческой памяти и т.п.), совершенствование навыков использования справочной литературы и словарей, выработка и закрепление навыков грамотного оформления текста перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов.

2. Задачи учебной практики

- ознакомление студентов со спецификой письменного перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный научно-технических текстов средней сложности с опорой на теоретические и практические навыки и умения, приобретённые студентами в ходе изучения теории перевода и освоения практических курсов по переводу 1-го иностранного языка;
- развитие и закрепление профессиональных навыков перевода, обогащение словарного запаса;
- приобретение и развитие специальных профессиональных навыков в объёме, необходимом для того, чтобы переводить письменно с иностранного языка на русский технические тексты и материалы из технических изданий, а также с иностранного языка на русский и с русского на иностранный материалы научно-технического и научно-публицистического характера.

3. Способ и формы проведения учебной практики.

Способ организации учебной практики: стационарная. Учебная практика проводится в НГЛУ.

Форма проведения учебной практики: учебная практика проводится непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1);
- способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач (ОПК-3);
- способность применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о

роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах (ОПК-4);

– способность адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);

– способность осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления (ПК-7);

– способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода (ПК-10);

– способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-17);

5. Место учебной практики в структуре ОПОП специалитета.

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики, в т.ч. НИР» учебного плана по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета).

Учебная практика основывается на освоении дисциплин «Практический курс перевода 1-го иностранного (английского) языка» и «Теория перевода», в ходе которых обучающиеся приобретают теоретические и практические навыки и умения перевода.

К началу учебной практики обучающиеся приобретают технологические навыки перевода, овладевают базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного выполнения письменного перевода.

Прохождение учебной практики является необходимой составляющей при последующем освоении таких учебных дисциплин, как «Теория специального перевода», «Практический курс специального перевода 1-го иностранного языка», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (с иностранного языка на русский)», «Практический курс письменного делового перевода (с 1-го иностранного языка на русский)», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (с русского языка на иностранный)».

6. Объем учебной практики и ее продолжительность.

Общая трудоемкость учебной практики составляет

- по 1-му иностранному (английскому) языку – 6 зачетных единиц, 216 часов;
- по 2-му иностранному языку – 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность учебной практики составляет

- по 1-му иностранному (английскому) языку – 2 недели в 6-м семестре и 2 недели в 7-м семестре;
- по 2-му иностранному языку – 2 недели в 8-м семестре.

7. Содержание учебной практики

7.1. Учебная переводческая практика студентов предполагает закрепление и развитие навыков письменного перевода с иностранного языка на русский, а также навыков использования информационно-коммуникационных технологий в процессе перевода (электронных словарей, систем переводческой памяти и т.п.), совершенствование навыков использования справочной литературы и словарей.

7.2. Во время учебной переводческой практики студенты:

- осуществляют письменный перевод текстов научно-технической направленности с иностранного языка на русский;
- совершенствуют навыки устного (последовательного – двустороннего и одностороннего) перевода путем перевода переговоров, выступлений и т.п.

7.3. Учебная переводческая практика предполагает также выработку и закрепление навыков грамотного оформления текста перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов.

Производственная практика

1. Цель производственной практики.

Целью производственной практики является развитие навыков письменного и устного перевода путем осуществления соответствующих видов перевода в реальных условиях профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики.

- ознакомление студентов с организацией работы переводческих отделов и служб организаций, учреждений и предприятий разного профиля;
- ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к переводчикам в зависимости от характера деятельности конкретной организации;
- ознакомление студентов с системой координации деятельности переводчиков, работающих в рамках коллективных переводческих проектов;
- развитие навыков и умений письменного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;
- совершенствование навыков редактирования текстов переводов;
- развитие навыков и умений устного последовательного двустороннего перевода переговоров и телефонных разговоров;
- развитие навыков и умений устного последовательного двустороннего перевода в ситуациях сопровождения, шеф-монтажа, экскурсий и т.п.;
- развитие навыков и умений синхронного перевода на международных конференциях (в исключительных случаях и при условии достаточной профессиональной подготовки студентов);
- совершенствование навыков использования в процессе перевода современных средств автоматизации переводческого процесса и информационно-коммуникационных технологий, включая системы переводческой памяти типа «Градос».

3. Способы и формы проведения производственной практики.

Способы организации производственной практики: выездные и стационарные.

Обучающиеся могут быть направлены как в места проведения практики, расположенные за пределами Нижнего Новгорода, так и в профильные организации, расположенные в Нижнем Новгороде, включая НГЛУ.

В качестве базы проведения производственной практики по устному или письменному переводу могут выступать организации и предприятия любой формы собственности, в том числе администрации различного уровня, кредитно-финансовые учреждения, учреждения системы образования, предприятия в сфере производства и обслуживания и др.

Сроки проведения производственной переводческой практики определяются условиями договоров, заключенных между НГЛУ и сторонними организациями, являющимися базами проведения практик.

С учетом специфики спроса со стороны предприятий города и области на переводческие услуги, исключая возможность фронтального проведения практики, допускается организация производственной переводческой практики для каждого студента по гибкому графику в соответствии с производственными возможностями и потребностями предприятий.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4);

- способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия (ОК-5);
- способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);
- способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка (ПК-6);
- способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9);
- способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач (ПК-18).

5. Место производственной практики в структуре ОПОП специалитета.

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики, в т.ч. НИР» учебного плана по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета).

Производственная практика основывается на освоении дисциплин «Практический курс перевода 1-го иностранного (английского) языка», «Теория перевода», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (с русского языка на 1-й иностранный)», «Практический курс специального перевода (1-й иностранный язык)», в ходе которых обучающиеся приобретают теоретические и практические навыки и умения перевода.

Прохождение производственной практики является необходимой составляющей при текущем и/или последующем освоении таких учебных дисциплин, как «Практический курс специального перевода 1-го иностранного языка», «Практический курс устного последовательного перевода на международных конференциях (1-й иностранный язык)», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (с 1-го иностранного языка на русский)», «Практический курс письменного делового перевода (с 1-го иностранного языка на русский)».

6. Объем производственной практики и ее продолжительность.

Общая трудоемкость производственной практики составляет

- по 1-му иностранному (английскому) языку – 6 зачетных единиц, 216 часов.

Продолжительность производственной практики составляет

- по 1-му иностранному (английскому) языку – 4 недели.

7. Содержание производственной практики.

7.1. Производственная переводческая практика студентов предполагает развитие навыков письменного и устного перевода путем осуществления соответствующих видов перевода в реальных условиях профессиональной деятельности.

7.2. Производственная переводческая практика предполагает:

- ознакомление студентов с организацией работы переводческих отделов и служб организаций, учреждений и предприятий разного профиля;
- ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к переводчикам в зависимости от характера деятельности конкретной организации;
- ознакомление студентов с системой координации деятельности переводчиков, работающих в рамках коллективных переводческих проектов;
- выполнение письменного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;
- редактирование текстов переводов;
- выполнение устного последовательного двустороннего перевода переговоров и

телефонных разговоров;

- выполнение устного последовательного двустороннего перевода в ситуациях сопровождения, шеф-монтажа, экскурсий и т.п.;
- в исключительных случаях и при условии достаточной профессиональной подготовки студентов – выполнение синхронного перевода на международных конференциях;
- использование в процессе перевода современных средств автоматизации переводческого процесса и информационно-коммуникационных технологий, включая системы переводческой памяти типа «Традос».

Преддипломная практика

1. Цель преддипломной практики.

Целью преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентом по итогам освоения теоретических и практических дисциплин учебного плана;
- сбор, систематизация и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы.

3. Способы и формы проведения преддипломной практики.

Способы организации преддипломной практики: выездные и стационарные.

Форма проведения практики: непрерывная.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1);
- способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);
- способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-1);
- способность применять методiku ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- способность к обобщению, критическому осмыслению, систематизации информации, анализу логики рассуждений и высказываний (ПК-15);
- способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-16);
- способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-17);

– способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач (ПК-18);

– способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту (ПК-19).

5. Место преддипломной практики в структуре ОПОП специалитета.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики, в т.ч. НИР» учебного плана по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета).

Преддипломная практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в ходе освоения всей совокупности теоретических и практических дисциплин учебного плана.

6. Объем преддипломной практики и ее продолжительность.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность преддипломной практики составляет 2 недели в 10-м семестре.

7. Содержание преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится в три этапа.

Подготовительный этап. Ознакомление студентов с содержательными и формальными требованиями к написанию выпускной квалификационной работы, консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы:

- а) формулирование цели и задач исследования;
- б) обсуждение этапов подготовки выпускной квалификационной работы;
- в) составление плана и графика работы над темой исследования.

Основной этап. Написание выпускной квалификационной работы:

- а) сбор, систематизация и анализ теоретического и практического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы;
- б) написание выпускной квалификационной работы;
- в) редакторская, корректорская правка текста работы;
- г) консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы (в ходе всего этапа работы над темой исследования).

Завершающий этап. Обсуждение итогов работы над темой научного исследования (консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы).

Руководство практиками

1. Для руководства всеми видами практик студентов специалитета по специальности «Перевод и переводоведение» назначаются преподаватели из состава выпускающей кафедры.

2. На местах проведения практик руководство осуществляется лицами, назначенными для этих целей администрацией соответствующих организаций.

3. Организационная работа по подготовке к практикам выполняется заведующим сектором учебной и производственной практики.

. Порядок прохождения практик и отчетная документация студентов

1. Учебная практика.

Учебная переводческая практика проводится в форме коллективного выполнения кафедрального переводческого проекта под руководством преподавателя, назначенного кафедрой руководителем данного проекта.

В конце VI, VII и VIII семестров предусмотрен зачет по учебной переводческой практике;

Основанием проставления зачета является выполнение студентом письменных и устных переводов в рамках проекта в объеме, соответствующем нормативам для данного этапа обучения, с удовлетворительным качеством исполнения и оформления.

2. Производственная практика.

Производственная практика проводится в форме выполнения студентами устного или письменного перевода по заявкам предприятий и организаций;

В конце X семестра предусмотрен зачет по производственной переводческой практике. Основанием проставления зачета по производственной переводческой практике при выполнении студентом устного или письменного перевода по заявкам предприятий и организаций являются:

1) оформленное надлежащим образом направление на практику, содержащее краткую характеристику производственной деятельности студента, даваемую ответственным представителем базы практики, и оценку за практику, выставляемую по пятибалльной шкале. В качестве альтернативы характеристике студент может представить письмо за подписью руководителя предприятия или соответствующего отдела предприятия с указанием:

- календарных сроков выполнения перевода,
- вида перевода (последовательный перевод на семинарах или других подобных мероприятиях, перевод на переговорах, сопровождение иностранных специалистов, переводческое сопровождение экскурсий, синхронный перевод и т.п.),
- объема выполненной студентом работы (в количестве печатных знаков для письменного перевода, в часах или днях для устного перевода),
- оценки качества выполненной работы;

2) оформленное надлежащим образом индивидуальное задание по практике;

3) отчет студента о прохождении практики.

Вышеперечисленная отчетная документация сдается в комплекте на выпускающую кафедру преподавателю, осуществляющему контроль за прохождением практики студентами, в недельный срок после окончания практики. На основании этих материалов в конце X семестра принимается решение о возможности проставления зачета по практике.

3. Преддипломная практика.

Порядок прохождения преддипломной практики определяется ее содержанием. Выполнение задач практики в полном объеме осуществляется в три этапа. Практика проводится в форме выполнения студентами заданий научного руководителя в рамках работы над темой научного исследования.

Практика считается пройденной успешно, если студент в установленные учебным планом и программой практики сроки представляет научному руководителю текст выпускной квалификационной работы, соответствующий всем формальным и содержательным требованиям.

Обязанности лиц, отвечающих за прохождение практик

1.1. Ведущий специалист по организации практик обучающихся в НГЛУ выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией:

- организует совместно с заведующим кафедрой работу по заключению договоров с руководством баз практики;
- обеспечивает обучающихся необходимой документацией для прохождения практики;
- готовит приказы о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет контроль за ходом и организацией практики;
- оформляет документы на оплату руководителей практики по окончании практики.

1.2. Заведующий выпускающей кафедрой выполняет следующие функции:

- несет ответственность за формирование фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- выделяет опытного преподавателя для руководства практикой;
- обеспечивает выполнение графика проведения практики;
- участвует в проведении организационных собраний обучающихся;

- контролирует проведение практики;
- организует изучение и подбор баз практики;
- при содействии ректората налаживает контакты с руководством учреждений и организаций для получения разрешения на прохождение практики обучающимися;
- осуществляет контроль за распределением обучающихся по базам практики;
- заслушивает отчет руководителя практики от НГЛУ о проделанной работе;
- участвует в обсуждении отчета по итогам практики на заседании кафедры и вносит свои предложения по разработке мероприятий по улучшению руководства практикой.

1.3. Руководитель практики от НГЛУ обязан:

до начала практики:

- установить связь с руководителями практики от принимающей стороны;
- ознакомиться с базой прохождения практики с целью определения возможностей выполнения обучающимися поставленных перед ним задач (не позднее чем за две недели до проведения организационного собрания);
- разработать *Индивидуальное задание студента*;
- за семь рабочих дней до начала практики подготовить проект приказа о распределении обучающихся по базам практики;
- за семь рабочих дней до начала практики провести организационное собрание по вопросам прохождения практики, выдать направления на практику, *Индивидуальное задание студента* и другую необходимую документацию;
- обеспечить проведение всех организационных мероприятий, касающихся приема обучающегося на базе практики: согласование с руководителями практики от принимающей стороны места и режима работы обучающихся, их прав и обязанностей; возможностей доступа к необходимой документации; возможностей временной работы на вакантных штатных должностях; решение проблем оформления пропусков для обучающихся на время практики;
- познакомить обучающихся со специалистами принимающей стороны непосредственно на местах прохождения практик и т. д.

в ходе практики:

- обеспечивать прохождение практики в строгом соответствии с учебным планом и программой;
- осуществлять контроль над обеспечением необходимых условий труда обучающихся в ходе практики;
- осуществлять контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, составлении отчета о практике, оказывать методическую помощь обучающимся в сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- совместно с руководителями практики принимающей стороны нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

после окончания практики:

- обеспечить сбор отчетной документации обучающихся, виды и формы которой определены в программе практики;
- проверить отчеты обучающихся о прохождении практики, выставить оценки за прохождение практики в ведомости и зачётные книжки;
- сдать отчеты и дневники прохождения практики обучающихся на кафедру;
- обеспечить и организовать сохранность отчетной документации по практикам в течение периода, определенного нормативными документами;
- провести конференцию с обучающимися об итогах прохождения каждого вида практики;
- представить заведующему кафедрой информацию об итогах проведения практики, включая замечания по ее организации и предложения по совершенствованию практической

подготовки студентов;

– подготовить два экземпляра отчета о практике и представить его руководителю кафедры и ведущему специалисту по организации практик обучающихся НГЛУ (в течение четырех недель после окончания практики).

1.4. Администрация принимающей стороны обязана:

– организовать и контролировать прохождение практики обучающимися в соответствии с групповым или индивидуальным заданием;

– обеспечивать условия, необходимые для успешного прохождения практики обучающимися, организовать и провести ее в соответствии с настоящим Положением и индивидуальными заданиями обучающимися.

В этой цели администрация назначает из числа своих сотрудников руководителя практики от принимающей стороны (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), обеспечивающих непосредственное руководство ее проведением и работающих в тесном контакте с руководителями практики от НГЛУ.

1.5. Руководитель практики от принимающей стороны обязан:

– согласовать с руководителем практики от НГЛУ индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставить рабочие места обучающимся;

– ознакомить обучающихся с особенностями деятельности данного предприятия, учреждения, организации с условиями труда и материально-техническим оснащением базы практики, с организацией работы на конкретном рабочем месте;

– обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; внутреннего трудового распорядка;

– определить (совместно с руководителем практики от НГЛУ) цели, задачи и объём работы практики для каждого обучающегося;

– контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать в университет обо всех случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка;

– участвовать в оценке качества работы обучающихся по окончанию практики;

– дать отзыв о выполнении программы практики, закрепленных за ними обучающихся, включающий замечания и предложения по ее организации (в последний день практики).

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Студенты-практиканты имеют право обращаться к руководителю практик от НГЛУ, к заведующему выпускающей кафедрой и заведующему учебной и производственной практикой по всем вопросам, касающимся организации и прохождения практики, вносить свои предложения по организации и усовершенствованию процесса проведения практик.

2. Студент-практикант обязан:

– выполнять распоряжения администрации базы практики и руководителей практики от НГЛУ и от организации (базы практики);

– соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, внутренний трудовой распорядок организации (инструктаж проводится по месту практики);

– соблюдать график рабочего времени и рабочий режим из расчета 6 часов в день;

– быть дисциплинированным во время прохождения практики;

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;

– своевременно представить отчет по итогам проделанной практической работы руководителю практики от НГЛУ.

3. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению

