

**Аннотация программы практик обучающихся по специальности
45.05.01 – Перевод и переводоведение (уровень специалитета)
Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений (английский язык)**

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).

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 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).

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:

1. учебная (1ИЯ и 2 ИЯ)

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

2. производственная, в том числе преддипломная

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

научно-исследовательская работа.

Учебная практика

1. Цель учебной практики

Целью учебной 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.

Способы проведения учебной практики:

-стационарная;

-выездная.

Стационарная учебная практика проводится в НГЛУ.

Форма проведения учебной практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики;

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 специалиста.

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

Учебная практика основывается на освоении дисциплин «Практический курс перевода 1-го иностранного (английского) языка», «Практический курс перевода 2-го иностранного 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 1-го иностранного языка на русский)», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (со 2-го 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 1-й иностранный)», «Практический курс письменного перевода в специальных областях (с русского языка на 2-й 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 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 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 практика предполагает также выработку и закрепление навыков грамотного оформления текста перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов.

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является развитие навыков письменного и устного перевода путем осуществления соответствующих видов перевода в реальных условиях профессиональной деятельности

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

–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 «Традос».

3. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

выездная

стационарная.

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, исключаяющей возможность фронтального проведения практики, допускается организация производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для каждого студента по гибкому графику в соответствии с производственными возможностями и потребностями предприятий.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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);

– способность владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-3.1);

– способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПСК-3.2);

– способность адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы (ПСК-3.3).

5. Место практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности в структуре ОПОП специалитета.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к Блоку 2 «Практики, в т.ч. НИР» учебного плана по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и ее продолжительность.

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность производственной практики составляет 2 недели.

7. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов предполагает развитие навыков письменного и устного перевода путем осуществления соответствующих видов перевода в реальных условиях профессиональной деятельности.

7.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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».

1. Цель научно-исследовательской работы

Целью научно-исследовательской работы является развитие умений анализировать закономерности и особенности переводческой деятельности, проводить научное исследование в области переводоведения, обобщать полученные данные и оформлять их в виде научного труда.

2. Задачи научно-исследовательской работы

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- сбор, систематизация и обобщение данных об организации переводческой деятельности, выполнении различных видов перевода, особенностях различных видов переводческой деятельности;
- получение дополнительных теоретических знаний в области переводоведения;
- проведение научного исследования по изучению конкретной переводоведческой проблемы.

3. Способы и формы проведения научно-исследовательской работы

Способы проведения преддипломной практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретно

4. Перечень планируемых результатов обучения при выполнении научно-исследовательской работы

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- 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 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 адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);
- способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- 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 научно-исследовательской работы в структуре ОПОП специалиста.

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

Научно-исследовательская работа основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в ходе освоения всей совокупности теоретических и практических дисциплин учебного плана.

6. Объем научно-исследовательской работы и ее продолжительность.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность научно-исследовательской работы составляет 2 недели в 9 семестре.

7. Содержание научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа проводится в три этапа.

Подготовительный этап. Ознакомление студентов с содержательными и формальными требованиями к проведению научно-исследовательской работы, консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы:

- а) формулирование цели и задач исследования;
- б) составление плана и графика работы над темой исследования.

Основной этап. Проведение научно-исследовательской работы:

- а) сбор, систематизация и анализ теоретического и практического материала;
- б) оформление результатов проведенного исследования в виде текста;
- в) редакторская, корректорская правка текста работы;

г) консультирование с научным руководителем (в ходе всего этапа работы над темой исследования).

Завершающий этап. Обсуждение итогов работы над темой научного исследования.

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 проведения преддипломной практики: выездные и стационарные.

Форма проведения практики: дискретно

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способность анализировать социально значимые явления и процессы, в том числе политического и экономического характера, мировоззренческие и философские проблемы, применять основные положения и методы гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-1);

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, её место и роль в современном мире для формирования гражданской позиции и развития патриотизма (ОК-2);
- 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 соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности (ОПК-2);
- 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 применять приемы первой помощи, методы защиты производственного персонала и населения в условиях чрезвычайных ситуаций (ОПК-6).
- 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 выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПСК-3.2)

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

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме выполнения студентами устного или письменного перевода по заявкам предприятий и организаций;

В IX семестре предусмотрен зачет по производственной переводческой практике. Основанием проставления зачета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, выставяемую 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 принимается решение о возможности проставления зачета по практике.

2.2. Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа проводится в форме осуществления научного исследования с последующим оформлением его результатов в виде выпускной квалификационной работы. 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 результаты приведенного исследования в форме, определенной научным руководителем.

2.3. 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, составления 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 отчётной 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 окончании 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 соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики.

4. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.