

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
~~федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение~~
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Рабочая программа практики

**Б2.В.02(П) Производственная практика
(переводческая практика (первый иностранный язык))**

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль):
«Перевод и переводоведение»

Уровень:
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

Согласовано
Руководитель ОПОП



Родичева А.А.

Утверждено

Проректор по учебной работе



Н.О. Верещагина

Рекомендована решением
Ученого совета института «Полярная академия»
14.05.2025 протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании
Кафедры зарубежной филологии и прикладных
коммуникаций

30.04.2025, протокол № 9

И.о. зав. кафедрой  **Родичева А.А.**

Авторы-разработчики:

доцент, к.ф.н. Потапова О.Е.,

доцент, к.ф.н. Родичева А.А.

Санкт-Петербург 2025

1. Цель практики

Цель практики – формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся в области перевода и переводоведения, а также углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, необходимых для деятельности переводчика.

Задачами производственной переводческой практики являются:

- ознакомление с нормами поведения в рабочем коллективе, выстраивания уважительных отношений с коллегами, заказчиками и руководителями;
- тренировка навыков поиска информации с использованием современных информационных источников;
- тренировка навыков подготовки к выполнению перевода, применения приемов перевода и редактирования перевода;
- тренировка навыков перевода с использованием информационных технологий;
- развитие навыков межкультурной коммуникации в различных ситуациях официального и неофициального общения;
- совершенствование умений и навыков в области письменного перевода и устного последовательного перевода;
- отработка навыков редактирования текста перевода.

2. Вид практики, способ и формы проведения учебной практики

Вид практики – производственная.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в подразделениях РГГМУ, оснащенных всеми необходимыми техническими средствами, или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями об организации и проведении практики обучающихся.

Формы проведения практики – концентрированная.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (переводческая практика (первый иностранный язык)) является одним из этапов профессиональной подготовки в вузе, особой формой обучения. Производственная практика (переводческая практика (первый иностранный язык)) проводится в шестом семестре. Конкретные сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком на соответствующий учебный год.

Успешное прохождение производственной практики (переводческая практика (первый иностранный язык)) базируется на знаниях, полученных в рамках изучения таких курсов, как: «Введение в переводоведение», «Корпусная лингвистика», «Коммуникативный практикум первого иностранного языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Современные инструменты переводческой деятельности», «Основные концепции теории перевода», «Переводческая скоропись», «Практикум письменного перевода», «Практический курс устного последовательного перевода (первый иностранный язык)», «Цифровые технологии в переводческой деятельности», «Реферативный и аннотационный перевод».

Навыки и умения, приобретаемые обучающимися во время производственной практики по переводу, постоянно реализуются в учебном процессе, имеют пересечения с большей

частью учебных курсов, входящих в программу подготовки бакалавра. Кроме того, знания и компетенции, которые студенты приобретают во время подготовки заданий по переводческой практике, имеют важное значение для дальнейшей успешной научно-исследовательской деятельности студентов, при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Таблица 1. Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1 Ориентируется в системе лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений, орфографии и пунктуации и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей. ОПК-1.2. Применяет систему лингвистических знаний в различных видах деятельности	Знать: - основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления, орфографию и пунктуацию изучаемого иностранного языка; - закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности. Уметь: использовать систему лингвистических знаний при продуцировании текстов разных функциональных стилей на иностранном языке Владеть: навыками использования иностранного языка в разных функциональных целях
ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.1. Порождает устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства. ОПК-3.2. Понимает устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства. ОПК-3.3. Владеет основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.	Знать: особенности функциональных стилей иностранного языка Уметь: порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке Владеть: навыками использования иностранного языка в официальной и неофициальной сферах общения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<p>ОПК-4.1. Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-4.2. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.</p> <p>ОПК-4.3. Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>Знать:</p> <p>лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия о различиях в языках и культурах</p> <p>Уметь:</p> <p>преодолевать языковые и культурные барьеры в переводе</p> <p>Владеть:</p> <p>нормами межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах</p>
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	<p>ОПК-5.1. Ориентируется в основных методах получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2. Способен работать с информацией в глобальных информационных сетях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы методов обработки лингвистического материала; - назначение и основные функции текстовых процессоров, приемы работы с текстом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться распределенными базами данных; - вести расширенный поиск информации в локальных и глобальных сетях Интернет и анализировать поисковый запрос на наличие релевантных ссылок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, необходимой в профессиональной деятельности и навыками работы с различными поисковыми системами глобальных сетей.

Таблица 2. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<p>ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод в общеделовой сфере и узкоспециализированных предметных областях (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет предпереводческий анализ коммуникативной ситуации перевода и текста оригинала</p> <p>ПК-1.2. Переводит текст с соблюдением лексико-грамматических и узуальных норм переводящего языка, а также жанрово-стилистических норм, принятых в соответствующей предметной области.</p> <p>ПК-1.3. Знает и применяет технические приёмы письменного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода</p> <p>ПК-1.4. Оформляет текст перевода в текстовых редакторах и специализированном программном обеспечении в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат переводоведения - приемы создания структуры текстового документа, автоматизации ввода и редактирования, приемы импорта и обработки лингвистического материала - алгоритм предпереводческого анализа текста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переводить тексты разных жанров и функциональных стилей - использовать современные системные программные средства управления ресурсами персонального компьютера для подготовки текстовой документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой подготовки к выполнению перевода и навыками поэтапного предпереводческого анализа; - современными компьютерными методами сбора, обработки и анализа лингвистического материала в профессиональной деятельности. - навыками оформления текст перевода в текстовых редакторах и специализированном программном обеспечении в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика
<p>ПК-2. Способен осуществлять перевод с листа и устный двусторонний последовательный перевод в ситуациях бытового и делового сопровождения, а также публичного выступления.</p>	<p>ПК-2.1. Соблюдает этические принципы, а также нормы вербального и невербального поведения во время осуществления устного перевода.</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет перевод с листа и устный последовательный перевод с соблюдением лексико-грамматических, узуальных и стилистических норм переводящего языка.</p> <p>ПК-2.3. Знает и применяет технические приемы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода.</p> <p>ПК-2.4. Владеет техникой переводческой скорописи</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этических принципов и норм вербального и невербального поведения во время осуществления устного перевода; - лексико-грамматических, узуальных, стилистических норм переводящего языка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный двусторонний последовательный перевод, перевод с листа; - применять технические приемы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода; - осуществлять грамотную запись смысла услышанного в знаках УПС (универсальной переводческой скорописи). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой переводческой скорописи; - стратегиями и приёмами перевода в соответствующем регистре речи, в соответствии с уровнем восприятия аудитории и в соответствующих временных рамках.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-3. Способен создавать и редактировать тексты различной коммуникативной направленности на изучаемом/ых языке/ах в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями, в том числе в медиа-пространстве	ПК-3.1 Демонстрирует высокий уровень знаний принципов и методов создания текстов различной направленности на изучаемом/ых языке/ах ПК-3.2 Владеет навыками доработки и обработки текстов различной направленности ПК-3.3 Владеет навыками представления информации, в том числе в медиапространстве	Знать: принципы и методы создания текстов различной направленности на изучаемых языках Уметь: корректировать тексты различной направленности Владеть: навыками представления информации, в том числе в медиапространстве, с учетом нормативных, отраслевых, жанровых и стилевых требований
ПК-4 Способен служить культурным медиатором и осуществлять письменный и устный перевод различных типов текстов с иностранных языков и на иностранные языки с соблюдением норм лексической эквивалентности, а также грамматических, синтаксических, стилистических и социокультурных норм	ПК-4.1. Владеет культурно-обусловленными правилами этикета в различных профессиональных ситуациях. ПК-4.2. Умеет обеспечивать консультационную работу в области межкультурной коммуникации. ПК-4.3. Знает основные положения теории устного и письменного перевода. ПК-4.4. Владеет основными стратегиями и практическими навыками устного и письменного перевода различных видов текста и дискурса	Знать: - основные положения теории устного и письменного перевода; - культурно-обусловленные правила этикета. Уметь: - обеспечивать консультационную работу в области межкультурной коммуникации; - стратегии перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией. Владеть: - основными стратегиями и практическими навыками устного и письменного перевода различных видов текста и дискурса

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Объем практики составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 3. Объем практики по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	8 семестр	
Зачётные единицы	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	20	20
в том числе:	-	-
— лекции	-	-
— занятия семинарского типа:	20	20
практические занятия	20	20
лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	87,84	87,84

в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-
— контрольная работа	-	-
Контроль:	0,16	0,16
ВСЕГО ЧАСОВ:	108	108
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4.2. Структура и содержание производственной практики

Таблица 3. Структура и содержание практики

№	Раздел практики	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Практические занятия	СРС			
6 семестр							
1	Подготовительный этап	2		18	Выполнение индивидуального задания на практику Заполнение дневника практики, составление портфолио	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4
2	Основной этап			70	Заполнение дневника практики, составление портфолио Собеседование по вопросам выполнения индивидуального задания	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4
3	Заключительный этап.	2		7,84	Отчет по практике Презентация портфолио практики по	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1

№	Раздел практики	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	
		Лекции	Практические занятия	СРС				
6 семестр								
					итогам выполнения индивидуального задания Дневник практики Собеседование по итогам прохождения практики	ПК-2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	
	ИТОГО	4		103,84				

4.3. Содержание разделов практики

Таблица 4. Содержание разделов практики

№	Раздел практики	Содержание	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Ознакомление с программой, содержанием и формой проведения практики, видами отчетности, порядком защиты отчета и требованиями к оформлению отчета по практике.</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Составление индивидуального задания и графика участия практиканта в конкретных работах.</p> <p>Изучение справочно-нормативных документов шаблонов переводов типовых документов</p> <p>Изучение функционала платформ автоматизированного перевода</p>	18	Выполнение индивидуального задания на практику Заполнение дневника практики, составление портфолио
2	Основной этап	<p>Задание 1. Выполнение тренировочных переводов текстов разных жанров; Составление глоссариев; Редактирование текста.</p> <p>Задание 2. Выполнение переводческого проекта с помощью</p>	70	Заполнение дневника практики, составление портфолио Собеседование по вопросам

№	Раздел практики	Содержание	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		специализированных инструментов. Выполнение реферата и аннотации. Задание 3. Подготовка к конференции с использованием устного последовательного перевода Задание 4. Проведение конференции с использованием устного последовательного перевода		выполнения индивидуального задания
3	Заключительный этап	Систематизация и анализ изученных материалов, подготовка отчетной документации по практике (оформление дневника и отчета по практике), получение отзыва руководителя практики. Презентация и защита отчета. Устный ответ на зачёте	7,84	Отчет по практике Презентация портфолио практики по итогам выполнения индивидуального задания Дневник практики Собеседование по итогам прохождения практики

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронный учебный курс «Производственная практика (переводческая практика (первый иностранный язык))» в системе Moodle [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://moodle.rshu.ru/>

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам практики

6.1. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 5. Распределение баллов по видам учебной работы

Критерий	Баллы
Ведение дневника	0-15
Составление портфолио	0-40
Оформление и содержание отчета	0-15
Защита отчета/ промежуточная аттестация	0-30
ИТОГО	0-100

Таблица 6. Конвертация баллов в итоговую оценку

Оценка	Баллы
Зачтено (отлично)	85-100
Зачтено (хорошо)	64-84
Зачтено (удовлетворительно)	40-63
Не зачтено (неудовлетворительно)	0-39

6.2. Текущий контроль

Задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6.3. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по практике: **зачет с оценкой**.

Форма проведения зачета с оценкой: проверка отчета, устный ответ на вопросы.

7. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению практики

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по освоению производственной практики (переводческая практика) (первый иностранный язык).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561769> (дата обращения: 04.12.2025).
2. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560200> (дата обращения: 04.12.2025).

Дополнительная литература:

1. Безуглов, И.Г. Основы научного исследования. Учебное пособие для аспирантов и студентов-дипломников / И.Г. Безуглов, В.В. Лебединский, А.И. Безуглов. - М. : Академический проект, 2008. - 208 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=223141>
2. Зуев В. Н. Курсовые, выпускные квалификационные работы и магистерские диссертации: методика написания, оформление и защита : учебно-методическое пособие / В. Н. Зуев, С. А. Кабанов. - Москва: Физическая культура, 2011. - 100 с.
3. Нелюбин, Л. Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект) : учебное пособие. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 176 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
4. Проконичев, Г. И. Тренинг будущего переводчика : английский язык: учебное пособие для вузов - Москва : Владос, 2017. - 120 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
5. Савченко, А.И. Подготовка и организация педагогического исследования: учебно-методическое пособие / А.И. Савченко. - Новокузнецк: Кузбасская

государственная педагогическая академия, 2008. - 55 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88681>

6. Тихонов, А. А. Английский язык: теория и практика перевода : учебное пособие. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 269 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Юнитех. Учебный центр Ассоциации преподавателей перевода. – Режим доступа: <https://unitechbase.com/>
2. Информационный сайт Этического кодекса переводчика - Режим доступа: <https://translation-ethics.ru/>
3. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://нэб.рф/>
4. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
5. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
7. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Образовательная платформа Яндекс Практикум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://practicum.yandex.ru/>
2. Образовательная платформа Открытое образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://openedu.ru/>
3. Образовательная платформа Лекториум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.lektorium.tv/>
4. О развитии навыков переводческой скорописи - <https://www.youtube.com/watch?v=1Z-AmvDMDN8>
5. Ресурс речей Европейской комиссии - webgate.ec.europa Speech repository
6. Тренинги для развития навыков запоминания и записи - <https://www.youtube.com/channel/UCoqcijvyfh5rnIPM-shAJQ>

9.3. Перечень программного обеспечения

1. Браузер: Яндекс браузер [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://browser.yandex.ru/>
2. Файловый архиватор: 7-zip [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.7-zip.org/>
3. Файловый менеджер: Far-manager [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://farmanager.com/>
4. Офисный пакет: OpenOffice [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.openoffice.org/ru/>

8.3. Перечень информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн, Режим доступа: <http://elib.rshu.ru>
2. Электронно-библиотечная система Знаниум. Режим доступа: <http://znanium.com>

8.4. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронная библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://znanium.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Электронная научная библиотека «Elibrary» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. Электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для занятий, оснащенные специализированной мебелью, компьютерной техникой, мультимедийным оборудованием

Оборудование:

17 столов ученических двухместных с закругленными углами ЛДСП (дуб молочный; доска интерактивная Classic Solution CS-IR-89Tu; стол для преподавателя MET с подвесной тумбой; шкаф для учебных пособий Комус Мебель полуоткрытый (дуб шамони светлый; моноблок AIO IRU T2105 21,5"FHD P; МФУ лазерный формат A4Lexmark MX 410 de.

103.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

4 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 4 парты растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

207 Компьютерный зал (для самостоятельной работы обучающихся), оснащенный специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12. Отчетные документы по практике

1. Индивидуальное задание студента (Приложение 1, 2).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
3. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме) (Примерная форма титульного листа Приложение 4).
4. Дневник практики (Приложение 5),
5. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 6).

Задание согласовано _____ / _____ /
(подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав.кафедрой _____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹
 НА ПРАКТИКУ**

Студенту _____ группы _____
 Факультет _____
 Направление _____
 Профиль _____
 Уровень _____
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
 результаты _____

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата _____ 20 г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ²

№ п/п	Срок практики с _____ по _____ Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Согласован _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

М.П. профильной
 организации

Дата _____ 20 ____ г.

² В соответствии с п. 14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" при проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____

Направление подготовки 030900.62 «Юриспруденция»
 (_____ профиль (указывается для производственной практики))

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

в _____
(указывается наименование организации)³

Студента _____ (формы обучения)

_____ (курс, группа)

_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____ (ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите _____

Оценка по практике _____

_____ (ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Санкт-Петербург 20 ____

Приложение 5

³ Или структурного подразделения Университета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК _____ **ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет _____

Группа _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

_____ 20 г.

ОТЗЫВ⁴

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Студент _____ курса, _____ факультета ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» ФИО _____ проходил практику _____ в _____

в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

За время прохождения практики

изучил:

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Освоил компетенции

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

ФИО)

(подпись)

_____ 20 г.

⁴ Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».