

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.03(П) Производственная практика
(переводческая практика (второй 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

30.04.2025г., протокол № 9

И.о. зав. кафедрой  Родичева А.А.

Авторы-разработчики:
доцент, к.ф.н. Варзинова В.В.

Санкт-Петербург 2025

1. Цель практики

Цель практики – сформировать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в части осуществления переводческой деятельности, предполагающие закрепление теоретических знаний обучающихся в области перевода и приобретение ими практических умений и навыков, необходимых для профессиональной 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 на втором изучаемом языке, применения приемов перевода и редактирования перевода;
- развитие навыков межкультурной коммуникации в различных ситуациях официального и неофициального общения;
- совершенствование умений и навыков в области письменного перевода устного последовательного перевода со второго иностранного языка на русский язык и с русского языка на второй иностранный язык;
- 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 (второй иностранный язык) является одним из этапов их профессиональной подготовки в вузе, особой формой обучения, проводится в седьмом семестре. Конкретные сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком на соответствующий учебный год.

Успешное прохождение производственной практики (переводческая практика (второй иностранный язык) базируется на знаниях, полученных в рамках изучения курсов «Основы второго иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Практический курс речевого общения второго иностранного языка», «Практикум устного и письменного перевода (второй иностранный язык)».

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	ОПК-4.1. Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. ОПК-4.2. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации. ОПК-4.3. Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	Знать: лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия о различиях в языках и культурах Уметь: преодолевать языковые и культурные барьеры в переводе Владеть: нормами межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Ориентируется в основных методах получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Способен работать с информацией в глобальных информационных сетях.	Знать: - теоретические основы методов обработки лингвистического материала; - назначение и основные функции текстовых процессоров, приемы работы с текстом. Уметь: - пользоваться распределенными базами данных; - вести расширенный поиск информации в локальных и глобальных сетях Интернет и анализировать поисковый запрос на наличие релевантных ссылок. Владеть: - 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
ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод в общеделовой сфере и узкоспециализированных предметных областях (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-1.1. Осуществляет предпереводческий анализ коммуникативной ситуации перевода и текста оригинала ПК-1.2. Переводит текст с соблюдением лексико-грамматических и узуальных норм переводящего языка, а также жанрово-стилистических норм, принятых в соответствующей предметной области. ПК-1.3. Знает и применяет технические приёмы письменного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень	Знать: - понятийный аппарат переводоведения - приемы создания структуры текстового документа, автоматизации ввода и редактирования, приемы импорта и обработки лингвистического материала - алгоритм предпереводческого анализа текста. Уметь: - переводить тексты разных жанров и функциональных стилей - использовать современные системные программные средства

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	<p>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>управления ресурсами персонального компьютера для подготовки текстовой документации.</p> <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 двусторонний 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.
<p>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</p>	<p>ПК-3.1 Демонстрирует высокий уровень знаний принципов и методов создания текстов различной направленности на изучаемом/ых языке/ах</p> <p>ПК-3.2 Владеет навыками доработки и обработки текстов различной направленности</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками представления информации, в том числе в медиапространстве</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципы и методы создания текстов различной направленности на изучаемых языках <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> корректировать тексты различной направленности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками представления информации, в том числе в медиапространстве, с учетом нормативных, отраслевых, жанровых и стилевых требований

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
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	<p>ПК-4.1. Владеет культурно-обусловленными правилами этикета в различных профессиональных ситуациях.</p> <p>ПК-4.2. Умеет обеспечивать консультационную работу в области межкультурной коммуникации.</p> <p>ПК-4.3. Знает основные положения теории устного и письменного перевода.</p> <p>ПК-4.4. Владеет основными стратегиями и практическими навыками устного и письменного перевода различных видов текста и дискурса</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения теории устного и письменного перевода; - культурно-обусловленные правила этикета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать консультационную работу в области межкультурной коммуникации; - стратегии перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными стратегиями и практическими навыками устного и письменного перевода различных видов текста и дискурса

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики

Объем практики составляет: 6 зачетные единицы, 216 академических часов.

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

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	7 семестр	
Зачётные единицы	6	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	20	20
в том числе:	-	-
— лекции	4	4
— занятия семинарского типа:	16	16
практические занятия	16	16
лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	195,84	195,84
в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-
— контрольная работа	-	-
Контроль:	0,16	0,16
ВСЕГО ЧАСОВ:	216	216
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4.2. Структура и содержание производственной практики

Таблица 4. 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				
7 семестр								
1	Подготовительный этап	2	4	40	Выполнение индивидуальных практических заданий Дневник практики	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		8	140	Контроль выполнения практических заданий	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	4	15,84	Отчет по практике	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
	ИТОГО	4	16	195,84				

4.3. Содержание разделов практики

Таблица 5. Содержание разделов практики

№	Наименование раздела практики	Содержание	Практические занятия	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>	4	<p>Выполнение индивидуальных практических заданий</p> <p>Дневник практики</p>
2	Основной этап	<p>Задание 1. Выполнение тренировочных переводов текстов разных жанров;</p> <p>Составление глоссариев;</p> <p>Редактирование текста.</p> <p>Задание 2. Выполнение переводческого проекта с помощью специализированных инструментов. Выполнение реферата и аннотации.</p> <p>Задание 3. Подготовка учебной конференции с использованием устного последовательного перевода</p> <p>Задание 4. Проведение учебной конференции с использованием устного последовательного перевода</p>	8	<p>Контроль выполнения практической работы</p>
3	Заключительный этап	<p>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</p>	4	<p>Отчет по практике</p>

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

Электронный учебный курс «Производственная практика (переводческая практика (второй 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 6. Распределение баллов по видам учебной работы

Критерий	Баллы
Ведение дневника	0-15
Оформление и содержание отчета	0-55
Защита отчета/ промежуточная аттестация	0-30
ИТОГО	0-100

Таблица 7. 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 (второй иностранный язык)).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Гак В.Г., Григорьев Б.Б. Теория и практика перевода. Французский язык / Гак В. Г., Григорьев Б. Б. – Москва: ЛЕНАНД, 2019. – 272 с.- URL: https://psv4.userapi.com/s/v1/d/S5zBhx1TINTZvGCisAZizL3xqMuVU695FMgetxdbb_eMhgpprOODqAnUplGKF4SvXueFvWUAWT2jVqksrY4LsrEZm-3BZvZaybBEWv631x1Q8vTsn-Zprw/1_Gak_V_G_Grigoryev_B_B_Teorija_i_praktika_perevoda_Frantsuzskiy_yazuk.pdf (дата обращения: 10.05.2025)
2. Фефелова Е. С. Теория и практика перевода. Французский язык: Учебное пособие / Фефелова Е. С. – Новосибирск: Новосибирский государственный университет,

2021. – 136 с. – URL: <https://reader.lanbook.com/book/306476> (дата обращения: 10.05.2025).

Дополнительная литература:

1. Головина Е.В. Практика перевода специального текста / Головина Е. В. – Оренбург: Издательство Оренбургского государственного университета, 2015. – 107 с. – URL: <https://reader.lanbook.com/book/98156> (дата обращения: 10.05.2025).
2. Котлярова Т. Я. Практический курс перевода (французский язык): Учебное пособие / Котлярова Т. Я., Гейко Н. Р. – Костанай: Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ», 2018. – 116 с.
3. Мошенская Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (B1-C1). «Chose dite, chose faite II». В двух частях: часть 1: учебник и практикум для вузов / Мошенская Л. О., Дитерлен А. П. – Второе издание, исправленное и дополненное. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 279 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/francuzskiy-yazyk-b1-c1-chose-dite-chose-faite-ii-568902#page/1> (дата обращения: 10.05.2025).
4. Попова И.Н. Грамматика французского языка. / И.Н. Попова. Ж.А. Казакова М.: Нестор. 2001.-480 с.
5. Фролова, В. П. Основы теории и практики научно-технического перевода и научного общения : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова ; науч. ред. Е. А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. – 157 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482041> (дата обращения: 04.04.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00032-256-7. – Текст : электронный.

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/>

8.3. Перечень дополнительных 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>

8.4. 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/>

8.5. 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>

8.6. 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 МЕТ 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 студентов 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).

Приложение 1

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

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав.кафедрой _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

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) _____ (ФИО руководителя)
 _____ / _____ /

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 42.03.02 Лингвистика
 (_____ 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 ____

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».