

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности


В.Н. Чумаков
«30» января 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки
45.03.02 – Лингвистика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Перевод и переводоведение

Форма обучения
Очная

Гатчина
2023

Программа производственной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика направленность (профиль) образовательной программы - Перевод и переводоведение

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

кандидат филологических наук, доктор культурологии, доцент
_____/ А.В. Зыкин

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков «09» января 2023 г. Протокол №6.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / А.В. Зыкин

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике	7
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
9. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики	16
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики.....	18
Приложение 2 Дневник практики студента.....	19

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика (направленность (профиль) подготовки – «Перевод и переводоведение») проводится в целях формирования способности применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты:

Задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- закрепление практических навыков работы в качестве переводчика в основных функциональных подразделениях организации;
- применение навыков выполнения научно-исследовательской и экспериментальной работы;
- применение навыков межкультурной и социокультурной коммуникации в жизни профессионального

В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма организации образовательной деятельности при реализации практики: практическая подготовка

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция	Индикаторы
ПКС-1: Способен осуществлять предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания; осуществлять постредактирование машинного	ПКС-1.1: Знает типологические признаки исходного текста, алгоритм выполнения предпереводческого анализа; специализированные информационно-справочные системы, системы машинного и автоматизированного перевода ПКС-1.2: Умеет определять тематическую область исходного сообщения, систематизировать и

автоматизированного перевода, вносить необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения	осваивать новую лексику в кратчайшие сроки, определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, выявлять релевантную информацию при переводе с учетом экстралингвистических и внутритекстовых факторов; определять особый переводческий контент для эффективного постредактирования; ПКС-1.3: Владеет конкретными техниками понимания смысла переводимого текста, методами предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания; навыками редактирования текстов машинного и автоматизированного перевода к единому стилю, внося необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения
ПКС-2: Способен осуществлять подготовку в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов	ПКС-2.1: Знает принципы работы с узкоспециализированными словарями, в том числе электронными, необходимыми для перевода и локализации специальных текстов ПКС-2.2: Умеет применять в практической деятельности знания об основных способах и методах сбора, хранения и обработки информации, необходимых для перевода и локализации специальных текстов ПКС-2.3: Владеет методами и способами сбора, хранения и обработки необходимой информации по заданной тематике перевода, составления локального тематического словаря; подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов
ПКС-3: Способен осуществлять межъязыковой и межкультурный перевод в письменной форме, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств, с соблюдением требований отраслевых и внутренних стандартов качества перевода	ПКС-3.1: Знает предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода, системы управления переводом, специальную теорию перевода, частную теорию перевода, терминологию предметной области перевода, технологии памяти переводов, системы управления качеством перевода, методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода ПКС-3.2: Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания, использовать

	<p>программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения, переводить с одного языка на другой письменно, подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы, использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения</p> <p>ПКС-3.3: Владеет методами осуществлением межъязыкового и межкультурного перевода в письменной форме, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств, с соблюдением требований отраслевых и внутренних стандартов качества перевода; осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона</p>
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 45.03.02 – Лингвистика (направленность (профиль) подготовки – «Перевод и переводоведение»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПКС-1			
ПКС-2			
ПКС-3			

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики в зачетных единицах составляет - 22 зачетные единицы, продолжительность в неделях – 14 4/6 недель. Проводится в 8 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (преддипломная практика) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации различных организационно-правовых форм.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках преддипломной практики, в ходе участия в непосредственной практической деятельности, осуществляются:

1. Определение цели и задач практики применительно к тематике будущей выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление плана прохождения практики вместе с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

2. Переводческий анализ письменного текста, включающий лексико-грамматический анализ и лингво-переводческий анализ. Полный перевод письменного текста с учётом его лексических и грамматических особенностей.

3. Смысловое и стилистическое редактирование полученного варианта перевода.

4. Анализ выполненных ранее переводов на заданную тему, непосредственное выполнение переводов, составление глоссариев, анализ особенностей применения переводческих навыков.

5. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы, его анализ и структурирование. Предварительные выводы по исследованию.

6. Самоанализ результатов деятельности в период практики. Оформление отчетной документации по итогам практики.

7. Защита отчета по практике.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики деятельности организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя

практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Примерная структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

Заключение (выводы)

Список использованной литературы.

Приложения

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации и не нарушать политику конфиденциальности информации организации (предприятия).

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;

- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.

Порядок подведения итогов производственной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с расписанием.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Перечень контрольных вопросов для устного собеседования:
 1. В чем заключается актуальность исследования?
 2. Что явилось объектом и предметом исследования?
 3. Какие положения выносятся на защиту?
 4. Что послужило материалом исследования?
 5. Какой объем языкового материала был проанализирован?
 6. Чем мотивируется подбор методов исследования, заявленных в работе?
 7. Что послужило теоретической базой исследования?
 8. Как проходила процедура апробации результатов исследования?
 9. Подтверждены ли положения, выносимые на защиту, в ходе практического исследования?
 10. Какова практическая значимость исследования?
 11. Каковы перспективы данного направления исследования?
 12. Характеристика специальной и научно-методической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки и образования в соответствующей области знаний.
13. Методология научного поиска и ее применение для решения конкретных задач в своей профессиональной области.
14. Анализа результатов наблюдений и диагностики в своей профессиональной области.
15. Презентация письменных переводческих заданий.

Варианты индивидуальных заданий на практику:

1. Примерный перечень индивидуальных заданий на преддипломную практику (по написанию ВКР):
 1. изучение специальной и научно-методической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки и образования в соответствующей области знаний;
 2. изучение методологии научного поиска и ее применение для решения конкретных задач в своей профессиональной области;
 3. проведение анализа результатов наблюдений и диагностики в своей профессиональной области;
 4. участие в олимпиадах, конкурсах проектов, научно-практических конференциях;
 5. участие в работе студенческих научных кружков и семинаров;
 6. оформление и предоставление результатов научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

7. подготовка к публикации результатов научного исследования.

Примерный перечень индивидуальных заданий для перевода:

1. полный письменный перевод предложенного текста;
2. адаптированный перевод предложенного текста;
3. выборочный перевод предложенного текста;
4. резюмирующий (аннотированный) перевод предложенного текста;

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

По результатам прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов

анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

Основная литература:

1) Цифровизация: практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии [Электронный ресурс] :Практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2019. - 252 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=368905>

2) Чернобровкина Л.А., Каменева О.В. Английский язык в сфере потребления (аспекты перевода) [Электронный ресурс]: Учебно-методическая литература. - СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019. - 70 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=353381>

Дополнительная литература

1) Манаенко Е.А., Скоробогатова Т.И. Geographie: комплекс по формированию компетенции по переводу профессионально ориентированных текстов по специальности «География» [Электронный ресурс] : Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 126 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=357444>

2) Оберемченко Е.Ю. Немецкий язык в аспекте межкультурной коммуникации и перевода [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-

на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 131 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=357433>

3) Гаврилов Л.А., Зарипов Р.И. Технология последовательного перевода [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 146 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=333495>

4) Стрельцов А.А. Практикум по переводу научно-технических текстов. English - Russian [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Инфра-Инженерия, 2019. - 380 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=346674>

5) Иванов М.А., Лушников Ю.Ю. Практический курс военного перевода английского языка (второй иностранный язык). Сухопутные войска США: пехота, артиллерия, бронетанковые войска [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. - 84 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=379876>

6) Лушников Ю.Ю. Практический курс военного перевода английского языка (второй иностранный язык). Сухопутные войска США: инженерные, связи, ракетные [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. - 104 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=379858>

Ресурсы сети Интернет

1. Аналитический центр при Правительстве РФ. <http://ac.gov.ru/publications/>

2. Информационно-аналитическое агентство Коммерсантъ <https://www.kommersant.ru/>

3. Министерство культуры РФ. <https://www.mkrf.ru/>

4. Министерство образования и науки РФ. <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>

5. Министерство промышленности и торговли РФ. <http://minpromtorg.gov.ru/>

6. Министерство спорта РФ. <https://www.minsport.gov.ru/ministry/>

7. Министерство труда и социальной защиты РФ. <http://rosmintrud.ru/>

8. Министерство экономического развития РФ. <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/innovations/>

9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>

11. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12. Официальные сайты органов регионального управления (официальный сайт Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/> , официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга

<https://gov.spb.ru/>, официальный интернет-портал Республики Карелия <http://www.gov.karelia.ru/> и др. в соответствии с перечнем субъектов РФ согласно статье 65 Конституции РФ <http://www.constitution.ru/10003000/10003000-5.htm>).

13. Официальные сайты органов местного самоуправления (например, официальный сайт Гатчинского муниципального района Ленинградской области <http://radm.gtn.ru/> , официальный сайт Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области <http://xn--7sbapcgaavabpxeerioebukwy6h9k.xn--p1ai/>, официальный сайт органов местного самоуправления Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/> и др.).

14. Портал Государственных программ РФ. <https://programs.gov.ru/Portal/>

15. Рейтинговое агентство RAEX («Эксперт РА») <https://raexpert.ru/>

16. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

17. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 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).

В целях освоения программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных

к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
6. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс

/ помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Выполнил: _____
(ФИО)

студент бакалавриата _____ курса _____ формы обучения

направление 38.03.02 Менеджмент
профиль: Перевод и переводоведение

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института: _____
(ФИО)

Подпись _____

Руководитель практики от профильной
организации: _____
(ФИО)

Подпись _____

Гатчина
20____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)
может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

