

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Института философии
Скляр П.П.

(подпись)

« 20 » 09 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

По специальности: 45.05.01. Перевод и переводоведение
Специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программ «Преддипломная практика» по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение – 27 с.

Рабочая программа «Преддипломная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989.

СОСТАВИТЕЛЬ:



Авильцева Ю.И.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода «20» 04 20 23 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института «20» 04 20 23 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии



Пидченко С.А.

© Авильцева Ю.И., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи преддипломной (переводческой) практики, ее место в учебном процессе

Цель преддипломной практики: совершенствование профессиональных навыков студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики: обобщение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентом по итогам освоения теоретических и практических дисциплин учебного плана; сбор, систематизация и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы; управление проектом на всех этапах его жизненного цикла; выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы, характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы, разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности, применение методики ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО
Преддипломная практика является завершающим этапом в процессе подготовки по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение. Преддипломную практику проходят студенты после освоения основного теоретического и практического курса. Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины, специальные дисциплины и дисциплины специализации.

Преддипломная практика является логическим завершением изучения дисциплин по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение. По завершению преддипломной практики, студент должен: владеть базовыми знаниями в области изучаемых языков; уметь применять полученные знания в речи; владеть достаточным лексическим запасом по пройденным ранее темам; иметь базовые знания, навыки и умения в области перевода; уметь планировать рабочее время; уметь осуществлять переводческий анализ; иметь базовые знания, навыки в области научных исследований.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Преддипломная практика нацелена на формирование практических навыков критического анализа теоретического материала по переводоведению и лингвистике, а также отбора и анализа фактического материала по теме лингвистического исследования.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, грамотно формулирует цель проекта. Формулирует цели в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее решение на основе действующего законодательства.	ЗНАЕТ характеристику этапов жизненного цикла проекта и общую структуру плана деятельности УМЕЕТ планировать сбор и анализ информации, материальных и нематериальных ресурсов, ВЛАДЕЕТ способами реализации деятельности в отведенные временные сроки (подготовка реферата, доклада; подготовка к зачету, коллоквиуму, экзамену; организация мероприятий, выполнение индивидуальных или коллективных проектов и пр.)
	УК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект. Определяет исполнителей проекта. Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	ЗНАЕТ собственные возможности для успешной реализации деятельности – адекватно оценивает своих возможности при взятии на себя обязательств УМЕЕТ самостоятельно формулировать цель деятельности и ожидаемый результат ВЛАДЕЕТ способами привлечения других людей (сверстников, однокурсников, педагогов, специалистов и пр.) для реализации планов деятельности в случае необходимости (при обнаружении ограниченности собственных возможностей)
	УК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта с учетом действующих правовых норм	ЗНАЕТ план и способы реализации деятельности при изменении обстоятельств, условий УМЕЕТ выбирать эффективные способы реализации, контроля и коррекции (при необходимости) деятельности ВЛАДЕЕТ навыки познавательной, учебной исследовательской и проектной деятельности (анализ синтез, сравнение, общение, классификации теоретического и практического материалов, участие в проектах и пр.)
УК-6. Способен	УК-6.1. Формулирует	ЗНАЕТ значение самоорганизации

определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	и саморазвития для своего образования; границы своего знания и незнания в различных областях, свои достоинства и недостатки; методики эффективного управления своим временем. УМЕЕТ определить направления совершенствования собственной деятельности; поставить новые познавательные задачи и определить средства их достижения; гибко регулировать (изменение, корректировка) траектории саморазвития в зависимости от меняющихся условий и потребностей. ВЛАДЕЕТ способами самоанализа своей деятельности (учебной, общественной и пр.); навыками прогнозирования, планирования, анализа выполняемой деятельности на основе рефлексивных действий; способами самоконтроля и самоанализа поведения.
ОПК-5. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач проф. деятельности	ОПК 5.1 Демонстрирует владение современными информационными технологиями (по переводу, CAT-tools, средствами автоматического и автоматизированного перевода)	ЗНАТЬ основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий; методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов УМЕТЬ осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных систем (справочных, правовых), оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе ВЛАДЕТЬ алгоритмом поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов

ПК-10. Способен подготавливать аннотации и рефераты научной, технической, публицистической литературы на исходном языке и языке перевода.	ПК-10.1. Демонстрирует знание основных методов проведения исследования в области специализированной литературы.	ЗНАЕТ основные теоретические положения и концепции по изучаемой проблеме УМЕЕТ конкретно и логично излагать рассматриваемую проблему на целевом и исходном языках ВЛАДЕЕТ навыками самостоятельной работы с научной литературой на целевом и исходном языках
	ПК-10.2. Владеет навыками анализа и переводческой обработки данных	ЗНАЕТ основы поиска научной информации по изучаемой теме и ее систематизации на целевом и исходном языках УМЕЕТ определять противоречия, выделять проблемное поле на целевом и исходном языках ВЛАДЕЕТ научным стилем изложения материала на целевом и исходном языках (в виде аннотаций и рефератов)
ПК-12 Способен выработать и применять типовые решения в процессе осуществления перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе научных текстов.	ПК-12.1. Адекватно использует специальную терминологию на родном и иностранном языках, учитывая особенности грамматической организации научно-технического текста	ЗНАЕТ терминологический ряд научного текста посвященного лингвистическим учениям УМЕЕТ использовать понятийный аппарат лингвистики ВЛАДЕЕТ навыками работы с терминами и их грамматической организации
	ПК -12.2. Извлекает смысл воспринимаемого текста, выделяет смысловые единицы, ключевую информацию, перерабатывает полученную информацию, чтобы перефразировать, давать дефиниции	Знать: языковые средства и их функции Уметь: перерабатывать полученную из текста на РЯ и ИЯ информацию Владеть: навыком применения полученной информации для решения задач, выполнения заданий и достижения конкретных целей в исследовании

4. Вид, способ, форма проведения практики.

Вид практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в 10 семестре на базе Луганского государственного университета имени Владимира Даля (выпускающая кафедра лингвистики и технического перевода, кафедра иностранных языков, Департамент международных отношений, Русский культурно-образовательный центр, Научная библиотека им. А. Н. Коняева, Отдел международного

сотрудничества, Отдел по работе с иностранными студентами, Департамент информационной политики и технологий, Центр медиа информационной политики), в переводческих бюро, на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в коммерческих и некоммерческих организациях.

6. Структура и содержание практики

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие:

- предварительного этапа;
- основного этапа;
- этапа обработка и анализ полученной информации;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – зачет с оценкой.

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 10 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Разработка графика практики; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, с кадровой и управленческой структурой организации; ознакомление с практической деятельностью переводчика на предприятии – 18 ч.; Выполнение работ, предусмотренных графиком практики.	отчет по практике
2.	Основной этап.	Выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации. Получение практического опыта исполнения функциональных обязанностей переводчика, перевода материалов, правильного оформления текстов перевода в соответствии с нормами и типологией текстов на языке перевода; Аннотирование научного текста. Реферирование 2 текстов на иностранном языке (научные статьи, научные труды, монографии и т.д.). Лингвистический анализ текста, выделив ключевые фонетические, лексические, грамматические словообразовательные особенности, а также	отчет по практике

		особенности орфографии и пунктуации, характерные для данного жанра текста перевода. Анализ и сравнение российских переводческих ПО. Тестовый перевод с использованием каждого из выбранных инструментов, фиксируя особенности работы с каждой программой, функциональные возможности и эффективность в решении конкретных задач перевода. Совершенствование навыков профессионального использования словарей, справочников, баз данных и других источников информации на иностранном языке. Создание глоссария специализированной терминологии, отражающий специфику работы своего предприятия (места прохождения практики) перевода, используя доступные онлайн переводческие базы данных и ресурсы. Поиск литературы по теме исследования (первоисточников, нормативной, научной и учебной литературы). Выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы. – 144 ч.; Описание объекта и предмета исследования; обработка и анализ полученной информации; сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы. Разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности. – 36 ч.	
3	Обработка и анализ полученной информации	Выполнение контрольного перевода; обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе практики; подготовка отчета по практике – 18 ч.; Защита отчета.	Отчет по практике Защита отчета по практике Зачет
4.	Заключительный этап		

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

3. Безрукова, Н. Н. Транслатология текста: практический курс письменного перевода (английский язык): учебное пособие / Н. Н. Безрукова. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-88210-941-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102789.html>

4. Лаврова, Н. А. Основы языкознания: учебное пособие / Н. А. Лаврова. – Москва: Московский педагогический государственный университет, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-42630823-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94662.html>

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двухязычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный//ЭБС"Консультантстудента":[сайт].–URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение преддипломной практики предполагает использование помещений, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Для осуществления практики могут быть использованы средства автоматизации перевода (например, TRADOS, SmartCAT) или другие информационно-технические программы.

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр)
--------------	---------------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------------

				изучения)
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	10
2	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		
3	ОПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач проф. деятельности		
4	ПК-10	Способен подготавливать аннотации и рефераты научной, технической, публицистической литературы на исходном языке и языке перевода.		
5	ПК-12	Способен выработать и применять типовые решения в процессе осуществления перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе		

		научных текстов.		
--	--	------------------	--	--

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-2	ЗНАЕТ характеристику этапов жизненного цикла проекта и общую структуру плана деятельности; собственные возможности для успешной реализации деятельности – адекватно оценивает своих возможности при взятии на себя обязательств; план и способы реализации деятельности при изменении обстоятельств, условий УМЕЕТ планировать сбор и анализ информации, материальных и нематериальных ресурсов, необходимых для реализации проекта; самостоятельно формулировать цель деятельности и ожидаемый результат; способами реализации деятельности в отведенные временные сроки (подготовка реферата, доклада; подготовка к зачету, коллоквиуму, экзамену; организация	Этапы 1-4	Отчет по практике, дифференцированный зачет – зачет с оценкой

		мероприятий, выполнение индивидуальных или коллективных проектов и пр.); выбирать эффективные способы реализации, контроля и коррекции (при необходимости) деятельности ВЛАДЕЕТ способами привлечения других людей (сверстников, однокурсников, педагогов, специалистов и пр.) для реализации планов деятельности в случае необходимости (при обнаружении ограниченности собственных возможностей); навыки познавательной, учебной исследовательской и проектной деятельности (анализ синтез, сравнение, общение, классификации теоретического и практического материалов, участие в проектах и пр.)		
2.	УК-6	ЗНАЕТ значение самоорганизации и саморазвития для своего образования; границы своего знания и незнания в различных областях, свои достоинства и недостатки; методики эффективного		

		управление своим временем. УМЕЕТ определить направления совершенствования собственной деятельности; поставить новые познавательные задачи и определить средства их достижения; гибко регулировать (изменение, корректировка) траектории саморазвития в зависимости от меняющихся условий и потребностей. ВЛАДЕЕТ способами самоанализа своей деятельности (учебной, общественной и пр.); навыками прогнозирования, планирования, анализа выполняемой деятельности на основе рефлексивных действий; способами самоконтроля и самоанализа поведения.		
3.	ОПК-5	ЗНАТЬ основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий; методы, процедуры и программные		

		средства контроля качества перевода специальных текстов УМЕТЬ осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных систем (справочных, правовых), оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе ВЛАДЕТЬ алгоритмом поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов		
4.	ПК-10	ЗНАЕТ основные теоретические положения и концепции по изучаемой проблеме; основы поиска научной информации по изучаемой теме и ее систематизации на целевом и исходном языках УМЕЕТ конкретно и логично излагать рассматриваемую проблему на целевом и исходном языках; определять противоречия, выделять проблемное поле на целевом и		

		исходном языках ВЛАДЕЕТ навыками самостоятельной работы с научной литературой на целевом и исходном языках; научным стилем изложения материала на целевом и исходном языках (в виде аннотаций и рефератов)		
5.	ПК-12	ЗНАЕТ терминологический ряд научного текста посвященного лингвистическим учениям; языковые средства и их функции УМЕЕТ использовать понятийный аппарат лингвистики; перерабатывать полученную из текста на РЯ и ИЯ информацию ВЛАДЕЕТ навыками работы с терминами и их грамматической организации; навыком применения полученной информации для решения задач, выполнения заданий и достижения конкретных целей в исследовании		

10. Формы отчетности по практике

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

1) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

2) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

3) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4) Список использованной литературы.

Во Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику: указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

В заключении делаются выводы о проведенной практической и исследовательской работе во время прохождения практики на предприятии.

Заключение (должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия).

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по практике:

1. Критерии оценки качества перевода.
2. Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
3. Как вы анализируете текст для выявления его фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных особенностей? Приведите пример из вашей практики.
4. Какие инструменты и ресурсы вы считаете наиболее полезными при создании устных и письменных текстов на иностранном языке?
5. Какие программные инструменты вы используете для обработки и управления информацией?
6. Можете ли вы описать процесс, как вы используете компьютер для сбора информации для конкретной профессиональной задачи?

7. Как вы используете облачные сервисы и инструменты для совместной работы над проектами?
8. Какие инструменты для анализа данных вы знаете и как вы их применяли в своей работе?
9. Можете ли вы рассказать о вашем опыте использования программ для автоматизации рутинных задач в переводческой деятельности?
10. Как вы организуете хранение и доступ к большим объемам информации в своей работе?
11. Какие основные тенденции в развитии современных информационных технологий вы можете выделить и как они могут быть применены в вашей профессиональной области?
12. Какие методы машинного обучения и искусственного интеллекта вы знаете, и как они могут быть применены в вашей области?
13. Как вы определяете терминологию и специфические выражения в тексте для перевода?
14. Как вы работаете с компьютерными сетями и онлайн-базами данных для поиска информации, необходимой для перевода?
15. Как вы оцениваете свои навыки работы с справочной и специальной литературой в процессе подготовки к переводу?
16. Какие методы вы используете для эффективного и быстрого поиска необходимой информации в компьютерных сетях?
17. Какие инструменты и ресурсы вы используете для проверки и улучшения качества своих переводов?

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

г. Луганск

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» именуемый в дальнейшем "Организация", в лице ректора Рябичева Виктора Дроновича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до «___» _____ 20___ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

тел. _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Организация:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный
университет имени Владимира Даля»

Адрес: 291034, Луганская Народная
Республика, г.о. Луганский,
г. Луганск, кв. Молодежный,
д 20а.
тел.(0642) 34-48-48.

Ректор

В.Д. Рябичев

М.П.

КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Код, наименование направления подготовки, (специальности), образовательная программа	Компоненты образовательной программы при реализации практической подготовки (практика, вид, тип)	Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку	Курс	Сроки практической подготовки

(наименование должности)

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

_____ В. Д. Рябичев

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адреса помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

(наименование должности)

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГУ им.В.Даля»

В.Д.Рябичев
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(вид практической подготовки)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.

обучающегося(ейся) группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты «____» _____ 20__ г.

Оценка _____

Луганск-20__

**ДНЕВНИК
прохождения практической подготовки**

Обучающесгося(ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальность): _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с _____ по _____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель
практической подготовки
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальность): _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)