

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нализко Наталья Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 12.09.2024 12:51:56

Уникальный программный ключ:

25467908655d9e0abd452e51caba97c16aa1bcd

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 1 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

_____ Р.А. Тюлегенова

25.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика.

Практика по получению дополнительной квалификации

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Менеджмент организации

Присваиваемая квалификация (степень)


Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2023

Костанай 2023 г.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 2 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Рабочая программа практики принята

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета
филиала

Р.А. Тюлегенова

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель УМС

Н.А. Нализко


Рабочая программа практики разработана и рекомендована

Кафедрой филологии Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 09 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой _____ Морданова Светлана
Мугтасимовна, кандидат педагогических наук, доцент

Авторы (составители) _____ кандидат филологических
наук, доцент кафедры филологии, Гейко Наталья Романовна
_____ кандидат педагогических наук,
доцент кафедры филологии, доктор философии (PhD), Бежина Виктория
Валерьевна

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 3 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Общие положения по практике

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации, учитывает тип задач профессиональной деятельности: переводческий. Программа производственной практики устанавливает требования к компетенциям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид практики: производственная.

Тип практики: переводческая.


Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения: дискретная.

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной переводческой деятельности, закрепление, расширение и углубление полученных знаний в сфере лингвистики и переводоведения, совершенствование комплекса компетенций посредством выполнения программы практики.

Задачи практики:

- формирование целостного понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- формирование навыков соблюдения техники безопасности, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка профильной организации;
- изучение переводческого вида профессиональной деятельности, его функций и задач;
- закрепление теоретических знаний и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций;
- расширение и закрепление навыков работы с научной, учебной и справочной литературой с применением современных технических средств и информационных технологий;
- овладение инновационными технологиями в сфере переводческой деятельности;
- овладение способностью самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 4 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- формирование навыка выполнения производственного задания в рамках указанных сроков в требуемом объеме;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.).
- выполнение в полном объёме индивидуального задания;
- подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;
- публичная защита отчёта о прохождении производственной практики в установленном порядке.

Места проведения практики. Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует направленности (профилю) реализуемой программы бакалавриата. Местом проведения практики может быть Вузовская академическая лаборатория межкультурных коммуникаций, действующая при кафедре филологии Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При проведении производственной практики Филиал имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.

Порядок прохождения практики обучающихся представлен в пункте 5 Положения об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет»

2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации относится к дисциплинам обязательной части Блока 2 «Практики».



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации базируется на теоретических знаниях, практических умениях, навыках, полученных обучаемыми при изучении дисциплин Блока 1 (Введение в теорию межкультурной коммуникации; Иностранный язык; Информационные системы и технологии; История английского языка; История и культура стран второго иностранного языка; История и культура стран первого иностранного языка; Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности; Лексикология английского языка; Литература стран изучаемых языков; Основы научных исследований и проектной деятельности; Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения; Практикум по аудированию; Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка; Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка; Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Практический курс перевода второго иностранного языка; Практический курс перевода первого иностранного языка; Профессиональная этика; Профессионально-ориентированный иностранный язык; Психология профессиональной деятельности; Стилистика английского языка; Теоретическая грамматика английского языка; Теоретическая фонетика английского языка; Теория перевода; Экономическая культура и финансовая грамотность) и практик Блока 2 Учебная практика. Практика по получению дополнительной квалификации; Учебная практика. Ознакомительная практика

В процессе практической подготовки при проведении практики конкретизируются результаты теоретического обучения.

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для изучения дисциплин Блока 1 (Общественно-политический перевод; Письменный перевод второго иностранного языка; Практический курс перевода второго иностранного языка; Основы теории второго иностранного языка; Письменный перевод первого иностранного языка; Письменный перевод второго иностранного языка; Перевод в специальных целях первого иностранного языка; Основы лингвистических исследований; Перевод в специальных целях второго иностранного языка; Переводческий анализ текста; Редактирование переводных текстов; Технический перевод; Художественный перевод; Научно-технический перевод; Перевод переговоров; Практический курс устного последовательного перевода; Практический курс перевода первого иностранного языка), прохождения преддипломной практики, а также для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

3 Перечень планируемых результатов обучения

Практическая подготовка при проведении производственной практики нацелена на формирование знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Знания, умения, навыки

Код и наименование	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения
--------------------	-----------------------	---------------------------------



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 6 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

компетенции, в формировании которой принимает участие производственная практика		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ПК-1 Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности грамматических и стилистических норм.	ПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ и классификацию информационных источников в соответствии с переводческим заданием.	ПК-1.1.3-1 Знает способы оптимизации переводческого процесса; электронные словари, машинные переводчики; параллельные тексты; глоссарии; информационные технологии в работе переводчика	ПК-1.1.3-2 Знает необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную, специальную литературу и интернет-источники	ПК-1.1.3-3 Знает положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых систем, методики подготовки к выполнению перевода
		ПК-1.1.У-1 Умеет искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода	ПК-1.1.У-2 Умеет найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	ПК-1.1.У-3 Умеет анализировать коммуникативный акт перевода с позиций ведущих функциональных характеристик текста и определять стратегию перевода, применять полученные теоретические знания на практике в ходе решения практических переводческих задач
		ПК-1.1.В-1 Владеет навыками работы с поисковыми системами, корпусами текстов, машинными переводчиками, электронными словарями	ПК-1.1.В-2 Владеет навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой подготовки к выполнению перевода	ПК-1.1.В-3 Владеет навыком построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста
	ПК-1.2 Переводит с одного языка	ПК-1.2.3-1 Знает теоретические основы переводческой	ПК-1.2.3-2 Знает основные закономерности	ПК-1.2.3-3 Знает принципы письменного



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 7 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	на другой письменно.	деятельности с учетом грамматических, лексических, семантических, стилистических, прагматических, культурных особенностей ИЯ (исходного языка) и ЯП. (языка перевода)	переводческой деятельности, приемы и способы решения практических переводческих задач, основные принципы перевода связного текста	перевода
		ПК-1.2.У-1 Умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-1.2.У-2 Умеет письменно переводить с иностранного языка на русский и с русского на иностранный тексты и сообщения в соответствии с нормами русского и иностранного языка, воспринимать полученную информацию, без существенной ее потери излагать на письме основное содержание с последующим расширением	ПК-1.2.У-3 Умеет осуществлять письменный перевод, правильно оценивать и выбирать языковые средства в процессе перевода (с учетом особенностей языковых систем, языковых норм и узусов ИЯ и ПЯ), идентифицировать термины в тексте оригинала и подбирать им терминологические эквиваленты; анализировать результаты перевода с точки зрения информационной, нормативно-языковой и стилистической адекватности
		ПК-1.2.В-1 Владеет навыками письменного перевода слов, словосочетаний и предложений в соответствии с основными нормами языка перевода	ПК-1.2.В-2 Владеет навыками письменного перевода предложений в соответствии с нормами языка перевода	ПК-1.2.В-3 Владеет навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре
		ПК-1.3 Готовит аннотации и рефераты	ПК-1.3.3-1 Знает общие правила компрессии текстов	ПК-1.3.3-2 Знает теорию основ аннотирования и реферирования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 8 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	иностранной литературы.			читательского назначения различных типов и видов аннотаций и рефератов
		ПК-1.3.У-1 Умеет выделять ключевую информацию	ПК-1.3.У-2 Умеет использовать на практике знания и навыки методики аннотирования и реферирования документов	ПК-1.3.У-3 Умеет работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы
		ПК-1.3.В-1 Владеет методикой аннотирования и реферирования	ПК-1.3.В-2 Владеет навыками подготовки, аннотаций, составления рефератов	ПК-1.3.В-3 Владеет навыками перевода различных типов рефератов и аннотаций с английского языка на русский и с русского на английский
ПК-2 Способность осуществлять устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода	ПК-2.2 Четко формулирует мысли, избегая многословия и повторов, запоминает основное содержание устного высказывания, достойно выходит из затруднительных ситуаций при устном переводе.	ПК-2.2.3-1 Знает нормы обеспечения лексической эквивалентности, методику структурирования текста	ПК-2.2.3-2 Знает основы переводческой скорописи, правила выделения ключевых частей высказывания	ПК-2.2.3-3 Знает правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
		ПК-2.2.У-1 Умеет грамотно осуществлять подбор лексических соответствий при переводе	ПК-2.2.У-2 Умеет отделять главную информацию, заложенную в высказывании, от второстепенной	ПК-2.2.У-3 Умеет выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных переводческих ситуациях
		ПК-2.2.В-1 Владеет определенным набором межъязыковых стандартных соответствий	ПК-2.2.В-2 Владеет основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	ПК-2.2.В-3 Владеет навыками выявления и устранения причин дискоммуникации



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 9 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

<p>ПК-3 Способность использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода</p>	<p>ПК-3.1 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>	<p>ПК-3.1.3-1 Знает основы предпереводческого анализа текста</p>	<p>ПК-3.1.3-2 Знает методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>	<p>ПК-3.1.3-3 Знает методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания</p>	
		<p>ПК-3.1.У-1 Умеет анализировать текст, выявляя его лексические, стилистические и структурные особенности</p>	<p>ПК-3.1.У-2 Умеет выявлять функциональные доминанты текста</p>	<p>ПК-3.1.У-3 Умеет выявлять возможные трудности, которые могут возникнуть при переводе</p>	
		<p>ПК-3.1.В-1 Владеет системой лингвистических знаний, позволяющих проводить предпереводческий анализ текста</p>	<p>ПК-3.1.В-2 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>ПК-3.1.В-3 Владеет навыками построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста</p>	
	<p>ПК-3.2 Аргументированно применяет приемы перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности</p>		<p>ПК-3.2.3-1 Знает задачи перевода и понятие эквивалентности в переводе</p>	<p>ПК-3.2.3-2 Знает способы достижения эквивалентности в переводе</p>	<p>ПК-3.2.3-3 Знает основные приемы перевода и переводческие трансформации</p>
			<p>ПК-3.2.У-1 Умеет применять основные приемы перевода при переводе текстов различных жанров</p>	<p>ПК-3.2.У-2 Умеет использовать различные переводческие приемы для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода тексту-оригиналу</p>	<p>ПК-3.2.У-3 Умеет обосновать принятые в процессе перевода решения</p>
			<p>ПК-3.2.В-1 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе</p>	<p>ПК-3.2.В-2 Владеет переводческими приемами и навыками перевода</p>	<p>ПК-3.2.В-3 Владеет навыками эффективного применения лексических, грамматических, синтаксических переводческих трансформаций</p>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 10 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	<p>ПК-3.3 Редактирует предлагаемый текст в соответствии с требованиями по терминологии, грамматике, лексике и т. д., а также с учетом целевой аудитории и назначения перевода.</p>	<p>ПК-3.3.3-1 Знает теоретические и методологические основы редактирования</p>	<p>ПК-3.3.3-2 Знает лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы языка оригинала и языка перевода</p>	<p>ПК-3.3.3-3 Знает методику редакторской обработки письменного текста</p>
		<p>ПК-3.3.У-1 Умеет редактировать письменный перевод в соответствии с нормами переводящего языка</p>	<p>ПК-3.3.У-2 Умеет применять терминологию требуемой тематической области, а также выявлять недопустимые термины в тексте перевода</p>	<p>ПК-3.3.У-3 Умеет выявлять несоответствия перевода оригиналу, учитывая целевую аудиторию и назначение перевода</p>
		<p>ПК-3.3.В-1 Владеет навыками использования словарей в процессе редактирования перевода</p>	<p>ПК-3.3.В-2 Владеет навыками вычитки переведенного текста с целью исправления возможных орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок, а также опечаток и иных смысловых неточностей и несоответствий</p>	<p>ПК-3.3.В-3 Владеет навыками саморедактирования переводных текстов</p>

4 Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов) в 6 семестре в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком.

5 Содержание практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в часах) по видам работы на производственной практике					Оценочные средства текущего контроля
		всего	контактная ауд.	практ. подгот.	СРС	практ. подгот	
Раздел 1. Подготовительный этап							
1	Установочная конференция о задачах практики, общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих	2	2	0	0	0	Протокол установочной конференции. Запись в



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 11 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	и отчетных документов по практике.*						журнале инструктажа по технике безопасности* * Собеседование с обучающимся
2	Знакомство с руководством организации и руководителями структурных подразделений. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2		0		
3	Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2	0	0	0	
Итого		6	6	6	0	0	
Раздел 2. Основной этап							
4	Изучение официального сайта организации. Знакомство с организацией, функциональными обязанностями лингвиста переводчика, документооборотом организации	9	6	0	3	0	Ежедневные записи в дневник практики. Периодическое посещение объекта руководителем практики от филиала Собеседование с обучающимся
5	Выполнение индивидуальных заданий практики Выполнение предпереводческого анализа, письменного перевода текстов с английского языка на русский, с русского языка на английский; выполнение постпереводческого анализа, саморедактирование, обработка, техническое оформление, анализ трудностей при выполнении переводов и выполненных переводческих трансформаций; составление тематического глоссария к текстам для перевода	161	116	116	45	45	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Переводческий глоссарий, сканы переводческих поисковых действий. Тексты переводов документов и материалов. Собеседование с обучающимся.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 12 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____


6	Чтение и анализ литературы, сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования.	12	6	0	6	0	СРС – написание раздела отчёта, составление списка источников, описание методов и т.п.
7	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	8	8	0	0	0	Собеседование с обучающимся.
Итого		190	136	116	54	45	
Раздел 3. Заключительный этап							
7	Систематизация, обработка и анализ собранных материалов практики.	6	0	0	6	0	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация
8	Самостоятельное подведение итогов практики, анализ достижения поставленной цели и выполнения задач практики.	6	0	0	6	0	
9	Написание и оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации по практике	6	0	0	6	0	
Итого		18	0	0	18	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация по практике – зачёт с оценкой							
10	Публичная защита отчёта по практике***	2	2	0	0	0	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристик а руководителя от профильной организации. Характеристик а руководителя от филиала
Итого		2	2	0	0	0	
ВСЕГО		216	144	116	72	45	-

* в случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») заключение договора не предусмотрено.

** в случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») инструктаж проводится в режиме он-лайн

*** в случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме он-лайн

6 Формы отчётности по практике

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 13 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Обучающиеся в качестве отчётной документации по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предоставляют комплект документов:

- дневник прохождения практики;
- отчёт по практике, включающий: 1) титульный лист; 2) совместный рабочий график (план) проведения практики; 3) индивидуальное задание по производственной практике; 4) содержание; 5) введение; 6) основную часть; 7) заключение; 8) список использованных источников; 9) приложения; 10) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью; 11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»; 12) оценочный лист результатов защиты отчёта по производственной практике; 13) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Отчёт должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность. Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, в нём обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчёт по практике может содержать дополнительную информацию, а также личные впечатления студентов о конкретном объекте.

Структура отчёта по производственной практике представлена в «Методических рекомендациях по прохождению практики», размещенных на официальном сайте филиала <http://csukz.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».


Фонд оценочных средств хранится на кафедре филологии, обеспечивающей прохождение данной практики.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется путём проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации

7.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль за ходом практики имеет целью:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;
- контроль выполнения индивидуального задания;
- выявление и устранение проблем, недостатков в ходе прохождения практики;
- оказание методической помощи обучающимся.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 14 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Текущий контроль за прохождением студентами практики осуществляют руководители от филиала и профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом-практикантом программы практики и задания руководитель практики делает записи в дневнике.

Руководитель практики от филиала встречается со студентами не реже одного раза в неделю для беседы, в процессе которой проверяется ход выполнения программы практики, выполнение индивидуальных заданий, а также ведение дневника практики.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения УК, ОПК и ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе);
- дневник по практике;
- индивидуальное задание;
- вопросы для собеседования;
- материалы для отчёта по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- подготовка письменного отчёта.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчёт по практике,
- устный доклад об итогах практики на публичной защите отчёта по практике,
- презентация к отчёту,
- собеседование,
- характеристика руководителя от профильной организации,
- характеристика руководителя от филиала.


Текущий контроль и промежуточный контроль успеваемости по практике, реализуемой с использованием дистанционных образовательных технологий, приём отчётных документов практики осуществляется с использованием виртуальных обучающих сред: ЗКЛ «Русский Moodle».

7.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Содержание индивидуальных заданий на практику:

Перевод текстов, выполнение предпереводческого анализа, выполнение постпереводческого анализа, включающего анализ трудностей перевода и анализ выполненных трансформаций, составление тематического глоссария

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний прописаны в Фонде оценочных средств.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 15 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

- 1) Оргструктура базового учреждения/компании и место отдела переводов/переводчика в этой оргструктуре.
- 2) Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
- 3) Особенности работы переводчика в госучреждении, банке, юридической, страховой, консалтинговой компании, в переводческой фирме и т.д.
- 4) Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
- 5) Особенности работы личного переводчика, линейного переводчика, гида-переводчика и т.д.
- 6) Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях.
- 7) Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
- 8) Подготовка устного переводчика к работе со специальной лексикой.
- 9) Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
- 10) Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.

7.4 Критерии оценивания

Формирование балльной оценки по результатам защиты отчёта о прохождении практики включает:

№	Показатели оценки результатов защиты отчёта	Минимальное и максимальное количество баллов по уровням освоения компетенций			
		Высокий уровень 100 – 90%	Продвинутый уровень 89 – 75%	Пороговый уровень 74 – 50%	Недостаточный уровень 49 – 0%
1	2	3	4	5	6
1	Соответствие отчёта программе прохождения практики по структуре и содержанию.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
2	Четко описаны действия при подготовке к выполнению перевода, определены и проанализированы трудности	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
3	Все задания совместного рабочего графика (плана), включающего индивидуальное задание выполнены в полном объёме.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
4	Продемонстрированы навыки практического владения рабочими языками при выполнении	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 16 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	индивидуального задания.				
5	Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
6	Грамотно и в полном объеме составлен тематический глоссарий к выполняемым переводам	15 – 13,5	13,4 – 11,25	11,24 – 7,5	7,4 – 0
7	Представлен широкий перечень библиографических источников.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
8	Исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное изложение материала отчёта по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
9	Продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, необходимого для выполнения задания и составления отчёта по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
10	Правильность и аргументированность ответов на вопросы, отсутствие затруднений с ответом на дополнительные вопросы, задаваемые членами комиссии.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
11	Грамотность речи во время презентации, владение нормами русского литературного языка и функциональными стилями деловой речи.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
12	Наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчёт по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
	Общее количество баллов			100	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
 Костанайский филиал
 Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 17 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Таблица 2 – Показатели, критерии и уровни оценивания результатов прохождения практики

Код контролируемой компетенции (или её части)	Контролируемый вид работы практиканта	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Уровни оценивания и описание критериев			
				Высокий уровень Оценка «отлично» «А» - 95-100%, «А-» - 94-90%	Продвинутый уровень Оценка «хорошо» «В+» - 89-85%, «В» - 84-80%, «В-» - 79-75%	Пороговый уровень Оценка «удовлетворительно» «С+» - 74-70%, «С» - 69-65%, «С-» - 64-60%, «D+» - 59-55% «D» - 54-50%	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно» «F» - 49-0%
1	2	3	4	5	7	8	9
; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Все виды деятельности студента в ходе прохождения практики	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по безопасности и охране труда Совместный рабочий график (план) практики. Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от	Степень сформированности компетенций	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 18 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.					
УК-1.2; УК-2.2; УК-3.2; УК-11.3	Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по безопасности и охране труда	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по безопасности и охране труда	Явка на установочную конференцию, прохождение инструктажа по безопасности и охране труда	Обучающийся присутствовал на установочной конференции, прошёл инструктаж по безопасности и охране труда	Обучающийся присутствовал на установочной конференции или отсутствовал по уважительной причине, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, не прошёл инструктаж.
УК-2.3; УК-3.2; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-10.3; УК-11.3;	Дисциплинированность, посещение практики	Дневник Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.	Добросовестное отношение к делу, ответственность	Обучающийся соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины и замечаний), выполняет распоряжения администрации и руководителя практики от профильной организации, соблюдает правила этикета.	Обучающийся в основном соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины, имеет не более 1-го замечания), выполняет распоряжения администрации и руководителя практики от базы, соблюдает правила этикета, не всегда своевременно выполняет программу	Обучающийся имеет 1-2 пропуска без уважительных причин, в целом соблюдает правила внутреннего распорядка (имеет не более 3-х замечаний), выполняет распоряжения администрации (руководителя практики от базы), соблюдает правила этикета, пассивен, игнорирует рекомендации руководителей	Обучающийся систематически не посещает базу практики или не явился на практику без уважительных причин



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 19 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.2, УК-2.3; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3; ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Своевременное выполнение заданий практики в соответствии с программой практики	Совместный рабочий график (план) практики	Полнота и своевременность выполнения программы практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания выполнены в установленные сроки в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики.	практики. Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Задания выполнены в установленные сроки.	Совместный рабочий график (план) проведения практики обучающимся в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания выполнялись с нарушением установленных сроков.	Совместный рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи.
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.3; ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Самостоятельное изучение и работа по программе практики	Дневник практики	Полнота и своевременность заполнения дневника	Практикант аккуратно, ежедневно ведёт записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальным заданием. Записи отражают не только проделанную работу, но и самостоятельный анализ её содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики,	Практикант ежедневно ведёт записи в дневнике, однако проделанная в соответствии с индивидуальным заданием работа, отражена кратко. Записи отражают в основном только проделанную работу; самостоятельный анализ её содержания и особенностей не полный; отношение практиканта к спорным вопросам практики,	Практикант допускает пропуски записей в отдельные дни, проделанная работа отражена не в полном объёме. Самостоятельный анализ содержания работы и её особенностей отсутствует.	Записи в дневнике практике отсутствуют или носят фрагментарный характер.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
 Костанайский филиал
 Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 20 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов.	встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов не высказаны.		
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.2, УК-2.3; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3; ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание	Полнота и правильность выполнения индивидуального задания	Выполнено 90-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании. Студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике.	Выполнено 75-89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. Обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике.	Выполнено 50%-74% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику. Обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике	Выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.2, УК-2.3; ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3;	Письменный отчёт по практике	Письменный отчёт по практике	Соответствие содержания отчёта требованиям программы практики. Своевременно	Структура отчёта соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, представлены все	Структура отчёта соответствует рекомендуемой. Обучающийся с незначительными ошибками излагает информацию о	Структура отчёта не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся излагает информацию о выполнении	Отчёт по практике не подготовлен или структура отчёта не соответствует рекомендуемой. Обучающийся не способен изложить



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 21 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			е представлени е отчётной документации , качество оформления отчёта	составляющие индивидуального задания и других форм работы. В результате анализа выполненных заданий сделаны правильные выводы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.	выполнении индивидуального задания и других форм работы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями, но при изложении материала обнаружены ошибки в использовании профессиональной терминологии, встречаются стилистические и грамматические ошибки; отчёт представлен в установленные сроки.	индивидуального задания и других форм работы, но допускает существенные ошибки. Отчётные документы по практике оформлены без соблюдения требований, отчёт представлен с нарушением установленных сроков.	информацию о результатах практики, допускает существенные ошибки, не соблюдены требования к техническому оформлению документации.
УК-1.3; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.1	Публичная защита отчёта по практике	Собеседование	Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	В процессе защиты отчёта обучающийся продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, последовательно, чётко и логично изложил основные	В процессе защиты отчёта последовательно, достаточно чётко изложил основные его положения, ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые неточности, которые	Обучающийся в процессе защиты отчёта испытывает затруднения, не способен ясно и чётко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты, на	В процессе защиты отчёта обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
 Костанайский филиал
 Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 22 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				положения, внес обоснованные предложения, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.	при наводящих вопросах были исправлены.	заданные вопросы не даёт полных и аргументированных ответов.	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.3; ОПК-6.2, ОПК-6.3	Презентация к отчёту			Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, показывает последовательность выполненных видов работ. Соблюдены все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не отражает в полной мере цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не представлена или презентация не отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично, с ошибками. Не соблюдены требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.2, УК-2.3; УК-3.2; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-10.3; УК-11.3; ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-	Характеристика от руководителя профильной организации	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от	В характеристике отмечено, что практикант показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-	В характеристике отмечено, что практикант показал хорошую теоретическую, методическую, профессионально-	В характеристике отмечено, что практикант показал недостаточную теоретическую, методическую, профессионально-	В характеристике отмечено, что практикант не проявил знаний теории и умения применять ее на практике, в процессе работы не проявил заинтересованности в



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Программа производственной практики. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе – программе бакалавриата «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 23 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3; ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3		руководителем от профильной организации	профильной организации	прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно относился к своей работе.	прикладную подготовку, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	будущей профессиональной деятельности.
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Характеристика от руководителя филиала	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от филиала	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от филиала	В характеристике отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 24 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

8 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература:

1. Гарбовский, Н. К. Теория перевода: учебник и практикум для вузов. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/511082>
2. Латышев, Л. К. Технология перевода: учебник и практикум для вузов— М.: Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/510922>
3. Нелюбин Л.Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учебное пособие. – М.: Флинта, 2018. – 216 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58027>


Дополнительная литература:

1. Аликина Е.В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 145 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/492190>
2. Бим, М. М. Предпереводческий анализ текста: учебное пособие: / М. М. Бим; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – М: Флинта, 2020. – 120 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603173>
3. Евсюкова Т.В., Барабанова И.Г. Письменный перевод: учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 120 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567677>
4. Прокопив, Д. В. Использование информационных ресурсов в деятельности письменного переводчика (на материале перевода научно-популярных текстов в рамках волонтерского проекта UNIQUE) – Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет (ДГТУ), 2022. – 71 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693997>

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.2.1 Перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

1. Научно-электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (договор от 27.02.2023г. № SU – 404/2023/-К-0657-Р)
2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/> (лицензионный договор от 23.08.22 г. № КБ-1977-Р)
3. «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru> (договор оказания информационных услуг от 12.04.2022 г. № К-1138-Р)
4. Электронно- библиотечная система «Юрайт» <http://urait.ru> (договор от 20.10.2022 г. №57)

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 25 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

8.2.2 Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Наименование информационных справочных систем	Адрес сайта
1	2
Информационно-правовой портал «Гарант.РУ»	http://www.garant.ru
Scopus: база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri

8.2.3 Перечень профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

Наименование профессиональных баз данных	Адрес сайта
1	2
Translation Forum Russia – сайт крупнейшей в Европе конференция отрасли переводов и локализации. Среди участников - представители международных организаций, таких как Европейская комиссия и Информационный центр ООН, FITEurope, Бельгийская палата переводчиков, WIPO Всемирная организация интеллектуальной собственности	http://tconference.ru/
ГЛОССАРИЙ.RU: служба тематических толковых словарей: сайт. – URL:	http://www.glossary.ru/
Союз переводчиков России [Электронный ресурс]: официальный сайт Союза переводчиков России	http://www.translators-union.ru/
ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный портал	http://www.gramota.ru/
МУЛЬТИТРАН: электронный словарь	http://www.multitran.ru/
OxfordUniversityPress: электронный словарь	www.oup.com
Merriam-Websterdictionary: электронный словарь	www.m-w.com/dictionary
Longman Dictionary of Contemporary English Online: электронный словарь	www.ldoceonline.com
Большая Советская энциклопедия: онлайн-версия	https://biblioclub.ru/?page=dict&dict_id=63 https://bse.slovaronline.com/
British National Corpusonline - Британский национальный корпус (BNC) – корпус текстов из 100 миллионов слов, содержащий образцы письменного и разговорного британского английского языка из широкого круга источников	www.natcorp.ox.ac.uk
linguistic.ru: Все о языках, лингвистике, переводе...Информационный сайт для лингвистов и переводчиков	http://linguistic.ru/
Сборник статей «Актуальные вопросы переводоведения и практики перевода»	https://www.alba-translating.ru/ru/ru/articles.html
IATE (Interactive Terminology for Europe) (интерактивная терминология для Европы) – многоязычная база данных терминов, используемых в документах Европейского союза	https://iate.europa.eu/home
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru/new/index.html
Национальная лига переводчиков: сайт.	http://www.russian-translators.ru/
Encyclopedia Britannica: сайт	www.britannica.com
Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова: онлайн-версия.	https://slovarozhegova.ru/

8.2.4 Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Срок	Документы, подтверждающие право
---------------------------------------	------	---------------------------------



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент


Версия документа - 1

стр. 26 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	действия лицензии	использования ПО
Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015; Лицензия № 69847317 от 15.06.2018
Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015
Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP	до 30.11.2025	Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022г.
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 62650104 от 08.11.2013
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 64075202 от 12.09.2014
Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования»	Бессрочно	Договор № 4270 от 01.07.2017
Антивирусное программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security»	до 20.11.2023	Лицензия №2FA8-221114-061421-236-1377
Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3КЛ»	до 08.02.2024	Договор № 1166.7 от 01.02.2023г.
Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»	Бессрочно	Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 64750658 от 09.02.2015
Программное обеспечение «OpenBook» (дает возможность сделать текст на графической основе доступным для незрячих и слабовидящих пользователей)	Бессрочно	Лицензия на ПО Серийный номер: 8029541
ONLYOFFICE Desktop Editors - Свободный офисный пакет	свободно распространяемое программное обеспечение	https://xn--90abholvbbf9aje4m.xn--p1ai/onlyoffice-desktop-editors-svobodnyj-ofisnyj-paket
LiteDict - Русско-Английский Словарь Кросс-платформенный словарь с открытым исходным кодом	свободно распространяемое программное обеспечение	https://xn--90abholvbbf9aje4m.xn--p1ai/litedict-rusko-anglijskij-slovar/
StarDict - Электронный Словарь	свободно распространяемое	https://xn--90abholvbbf9aje4m.xn--p1ai/stardict-elektronnyj-slovar/

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 27 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
	программное обеспечение		
PDFedit - Редактор PDF Файлов Свободный общедоступный редактор PDF файлов и библиотека для управления документами в формате PDF.	свободно распространяемое программное обеспечение	https://xn--90abholvbbf9aje4m.xn--p1ai/pdfedit-redaktor-pdf-fajlov/	
7-Zip - Архиватор с высокой степенью сжатия. Интегрируется в Windows Shell. Поддерживает ZIP, 7z, RAR, CAB, GZIP, BZIP2 и TAR архивы	свободно распространяемое программное обеспечение	https://www.softportal.com/software-63-7-zip.html	
freeCommander - Двухпанельный файловый менеджер, который обладает большой функциональностью. С помощью программы можно получить полный доступ ко всем файлам и папкам компьютера; копировать, перемещать, удалять, переименовывать файлы и папки, работать с архивами (ZIP, CAB, RAR).	свободно распространяемое программное обеспечение	https://freecommander.com/ru/%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/	
Light Alloy - Компактный мультимедийный плеер - проигрывает файлы ASF, AVI, DAT, M1V, M2V, MPE, MPEG, MPG, MOV, QT, MP3, MID, WAV и некоторые другие, а также DVD.	свободно распространяемое программное обеспечение	https://light-alloy.com/download/	

8.2.5 Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации программы производственной практики филиал располагает:

- учебными аудиториями, для проведения занятий лекционного типа, укомплектованными специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения;
- учебными аудиториями для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к информационным справочным системам, профессиональным базам данных сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;
- помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;
- помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» перечислено в Таблице 3.

При прохождении производственной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий. Каждый



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 28 из 35


Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

студент обеспечивается рабочим местом, соответствующим действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Таблица 3 – Материально-техническое обеспечение практики на базе филиала

Наименование помещений для проведения практики	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения практики
1	2	3
Аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича для занятий лекционного типа	106 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 6 специальных учебных мест, оборудованных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, трибуна. Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран (моторизованный), микшер (усилитель звука) акустическая система, микрофон, портативное устройство для чтения/увеличения PEARL читающая машина), документ-камера Epson (электронный увеличитель). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.
Аудитория № 109 для проведения промежуточной и рубежной аттестации	58 посадочных мест, доска перекатная- магнитно-маркерно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления, ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система (активная). Аудитория обеспечена доступом к сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайд-презентации по темам дисциплины –5.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.
Библиотека (читальный зал) для выполнения самостоятельной работы	100 посадочных мест, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами (10), в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные Rosket Book 614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала; шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А, библиотека
Аудитория № 317 для выполнения самостоятельной работы	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, учебная мебель, тумба (под оргтехнику), шкаф (стеллаж) для хранения, компьютеры (17) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), принтер, МФУ высокой производительности, 3D принтер, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 29 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
	филиала	168А.	
Аудитория № 300 для выполнения самостоятельной работы	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска маркерная, учебная мебель, компьютеры в комплекте (20) (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП).	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, ул. А.Бородина, зд. 168А.	

9 Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со сведениями о состоянии здоровья, рекомендациями медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, обеспечивается созданием инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 30 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению ученого совета.

При определении мест практики должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 31 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Форма проведения аттестации для студентов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о прохождении практики.

10 Особенности организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий

10.1 Организация и проведение производственной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходит в соответствии с локальным нормативным актом Филиала, определяющим порядок проведения практики.

10.2 Проведение практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в профильной или образовательной организации при прохождении практики, при наличии уважительных причин.

10.3 О необходимости прохождения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя директора Филиала, с обоснованием необходимости организации и проведения производственной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

10.4 В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении производственной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

10.5 Для организации практики в дистанционном формате используются специализированные программные ресурсы, информационно образовательные среды, технологические платформы и различные виды телекоммуникаций:

- виртуальные обучающие среды 3KL «Русский Moodle»; Zoom;
- облачные хранилища как средство рассылки учебного материала;
- электронные библиотечные системы: ЭБС «Юрайт», ЭБС «Издательство Лань», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU/;
- почтовые серверы. Организуется централизованный сбор почтовых адресов студентов, создается их база, выдается преподавателям, которые в свою очередь организуют рассылку учебных материалов в электронном виде и получают на свою почту выполненные задания;
- группы социальных сетей, чаты приложений-мессенджеров (Viber, WhatsApp), которые позволяют отправлять сообщения, передавать информацию любого типа через Интернет;
- социальная сеть ВКонтакте, инструменты для организации работы по с обучающимися по ссылке <https://vk.com/@edu-for-distant>;
- двусторонние видео-конференции;
- односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону.



10.6 При организации практики в дистанционном формате руководитель практики от филиала:

- формирует индивидуальные задания для обучающихся с учётом возможности выполнения работ студентом самостоятельно в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия);
- предоставляет при необходимости обучающимся справочники, периодические, отраслевые и общественно-политические издания, научную литературу, ссылки на базы данных, сайтов, сетевые ресурсы;
- осуществляет дистанционное консультирование, контролирует наличие студентов в чате (созданной группе), отвечает на вопросы студентов в реальном времени;
- принимает отчёты по практике студентов в дистанционном формате.

11 Иные сведения

Руководитель практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- выдает направления на практику;
- готовит проект приказа о практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции (собрания);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимися программы практики;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики с учетом рекомендаций руководителя практики от организации;
- выставляет зачёт с оценкой в ведомость и зачётную книжку;
- в случае оплаты руководителям практики от организации, руководитель практики от филиала оформляет документы за 2 недели до начала практики;
- контролирует выполнение графика прохождения обучающимися вакцинаций;
- вносит предложения по совершенствованию процесса практики;
- информирует заведующего кафедрой, заместителя директора филиала по учебной работе о случаях грубого нарушения обучающимися трудовой дисциплины, невыполнения программы практик.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики, подготовленный руководителем практики от филиала;



- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся для прохождения практики, в соответствии с направленностью подготовки и видами профессиональной деятельности;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- выдаёт характеристику студенту по результатам прохождения практики.
Студент обязан:
- явиться на установочную и итоговую конференцию (собрание);
- ознакомиться с рабочей программой практики;
- своевременно прибыть на предприятие (в организацию, учреждение) для прохождения практики;
- добросовестно и надлежащим образом, в установленные сроки, выполнять индивидуальное задание, поручения и распоряжения руководителя практики в течение всего периода прохождения практики;
- соблюдать в течение всего периода прохождения практики правила охраны труда, пожарной безопасности, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации;
- в срок не позднее чем за 3 дня до итоговой конференции подготовить отчет о результатах прохождения практики, в соответствии с требованиями программы практики, и предоставить его руководителю практики от филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине (или обучающийся восстановлен), по заявлению направляется на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчёта по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

11.1 Методические рекомендации обучающимся по прохождению практики

Перед началом производственной практики на предприятии обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающимися при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;



- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Прохождение обучающимся производственной практики предполагает ознакомление обучающегося с индивидуальным заданием, его выполнение в период практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от профильной организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном сайте филиала.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе филиала, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в профильной организации включает:

1. Ознакомление с программой практики.
2. Ознакомление с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания. Рекомендуются записать возможные вопросы, которые необходимо задать руководителю практики от профильной организации.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от филиала и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

Рабочая программа практики
Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриат «Перевод и переводоведение» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 35 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчётной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от филиала;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

В условиях реализации практики с использованием дистанционных образовательных технологий организация взаимодействия обучающихся и руководителей практик, осуществляется путём дистанционного консультирования согласно расписанию, в т.ч. выдача заданий, контроль хода проведения практики, приём отчётных документов практики с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle».