

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

Утверждаю:
Проректор по УМР

_____ Е. В. Коновалова

« 15 » _____ июня _____ 2023 г.

Институт гуманитарного образования и спорта

Кафедра лингвистики и переводоведения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Квалификация выпускника	БАКАЛАВР <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	45.03.02 <i>шифр</i> ЛИНГВИСТИКА <i>наименование</i>
Направленность (профиль)	ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ <i>наименование</i>
Форма обучения	ОЧНАЯ <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра-разработчик	Кафедра лингвистики и переводоведения <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Кафедра лингвистики и переводоведения <i>наименование</i>

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями:

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 969 (далее – ФГОС ВО);

Авторы рабочей программы: к.ф.н., доцент Коптякова Е.Е.

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
кафедра лингвистики и переводоведения	20. 04. 2023г.	зав. кафедрой, к.ф. н., профессор Курбанов И.А. / /
отдел комплектования	24. 04. 2023г.	зав. отделом комплектования Дмитриева И.И. / /

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения, протокол от 20.04.2023 г. № 9.

Заведующий кафедрой
к.ф.н., профессор

Курбанов И.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института гуманитарного образования и спорта, протокол от 02.05. 2023 г. № 4

Председатель УМС института
к.ф.н., доцент

Гришенкова Т.Ф.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная — завершающий этап теоретического и

практического обучения студентов, который проводится в соответствии с *СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся»*, утвержденный ректором СурГУ 24.04.2020 года. Целями практики являются сбор, систематизация и анализ материала по теме исследования, выполнение и подготовка к защите выпускной квалификационной работы, формирование комплекса общепрофессиональных и профессиональных компетенций, заявленных в данной программе, а также подготовка к такому виду профессиональной деятельности, как научно-исследовательская.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- формирование у бакалавров индивидуального опыта научно-исследовательской работы;
- развитие у будущих специалистов умения проектировать, планировать научную деятельность;
- овладение навыками сбора и обработки литературы по теме исследования, включая библиотечные и электронные ресурсы;
- использование различных методов исследования при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- анализ и систематизация теоретического материала, включенного в текст выпускной квалификационной работы;
- обобщение экспериментальных данных для включения их в выпускную квалификационную работу;
- подготовка результатов проведенного научного исследования к защите.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

	Б2.0.02.02 (Пд) Производственная практика, преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики», ориентированному на профессионально-практическую подготовку обучающихся.
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося Прохождение практики предполагает предварительное изучение дисциплин: «Введение в языкознание», «Концепции современного языкознания», «Информационные технологии в лингвистике», «Теория перевода», «Иностранный язык (английский язык)», «Иностранный язык (немецкий язык)», «Практический курс перевода английского языка», «Практический курс перевода немецкого языка», «Лексикология английского языка», «Стилистика английского языка», а также других учебных дисциплин учебного плана, прохождение Учебной практики, переводческой практики; Производственной практики, переводческой практики; Производственной практики, научно-исследовательской работы и выполнение курсовых проектов и работ в рамках направления подготовки.
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее Прохождение практики необходимо для формирования навыка научно-исследовательской деятельности и готовит студента к защите выпускной квалификационной работы

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения Объект
---------	----------------------------

8 семестр, 4 курс.	БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» кафедра лингвистики и переводоведения и другие профильные организации
--------------------	--

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Стационарный, выездной.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики, предусмотренных ОПОП ВО.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1. Уверенно и грамотно использует фонетические средства иностранного языка в основных видах речевой деятельности: имеет хорошие навыки произношения, владеет просодическими явлениями, основными комбинаторными и позиционными изменениями звуков в потоке речи, навыками транскрибирования текстов на иностранном языке. ОПК-1.2. Уверенно и грамотно использует лексические средства иностранного языка в основных видах речевой деятельности: имеет хороший запас слов, владеет навыками перефразирования, явлениями синонимии, антонимии, омонимии и полисемии,	Знать основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления, принципы орфографии и правила пунктуации; основные способы обработки информации для решения профессиональных задач. Уметь использовать в речи орфоэпическую норму британского (или американского) варианта английского языка, транскрибировать тексты на иностранном языке; грамотно использовать лексические,

	<p>пользуется идиоматикой языка, различными пластами лексики.</p> <p>ОПК-1.3. Уверенно и грамотно использует грамматические, словообразовательные и синтаксические средства иностранного языка в основных видах речевой деятельности: владеет основными способами словообразования и грамматическими категориями, типами предложений, видами синтаксической связи на уровне словосочетания и предложения, соблюдает правила орфографии и пунктуации.</p> <p>ОПК-1.4. Уверенно и грамотно использует стилистические средства языка в основных видах речевой деятельности: применяет знания о функциональных стилях, стилистических приёмах и выразительных средствах языка, особенностях стилистической дифференциации словарного состава языка.</p> <p>ОПК-1.5. Демонстрирует лингвистические знания сущности (природы) языка и его структуры, проблемы его происхождения, общие законы его исторического развития и функционирования, осведомлённость о методах исследования языков и языковых явлений, о концепциях современного языкознания.</p>	<p>грамматические, словообразовательные, синтаксические, стилистические средства иностранного языка в основных видах речевой деятельности; соблюдать правила орфографии и пунктуации; объяснять сущность (природу) языка, структуру языка, основные теории происхождения языка, особенности исторического развития языка, давать краткую характеристику основным концепциям современного языкознания.</p> <p>Владеть навыками говорения, аудирования, чтения и письма на иностранном языке, транскрибирования текстов на иностранном языке; методами исследования языков и языковых явлений с учетом достижений современной лингвистики.</p>
<p>ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знания психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам</p>	<p>ОПК-2.1. Имеет теоретическую базу для будущей профессиональной деятельности, включающую в себя знания об основах психологии и педагогики при осуществлении педагогической деятельности в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.</p> <p>ОПК-2.2. Имеет теоретическую базу для будущей профессиональной (лингводидактической)</p>	<p>Знать основы психологии и педагогики при осуществлении педагогической деятельности в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; современные методики преподавания иностранных языков и культур.</p>

	<p>деятельности, включающую в себя знания о современных методиках преподавания иностранных языков и культур. ОПК-2.3. Уверенно использует современные образовательные технологии в процессе обучения иностранному языку и культуре.</p>	<p>Уметь пользоваться современными образовательными технологиями в процессе обучения иностранному языку и культуре. Владеть методами использования современных образовательных технологий в процессе обучения иностранному языку и культуре.</p>
<p>ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>ОПК-3.1. Уверенно и грамотно владеет навыками построения и поддержания диалогической и монологической речи на иностранном языке в профессиональном общении, соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке. ОПК-3.2. Уверенно владеет навыкам восприятия звучащей речи на иностранном языке (аудирования) и демонстрирует полное понимание услышанного высказывания или фрагмента текста путём его воспроизведения или ответа на вопрос. ОПК-3.3. Уверенно и грамотно владеет навыками создания различных видов письменного текста (официальные или неофициальные виды писем, различные виды эссе, описательные сочинения, рассказы, статьи и др.), соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке.</p>	<p>Знать лингвистические и экстралингвистические особенности диалогической и монологической речи на иностранном языке в профессиональном общении; стилистические нормы, принятые в иностранном языке. Уметь грамотно говорить на иностранном языке, правильно воспринимать звучащую речь на иностранном языке, грамотно создавать различные виды письменного текста (официальные или неофициальные виды писем, различные виды эссе, описательные сочинения, рассказы, статьи и др.), соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке. Владеть навыками построения и поддержания диалогической и монологической речи на иностранном языке в профессиональном общении, соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке; навыками восприятия звучащей</p>

		речи на иностранном языке (аудирования) и демонстрирует полное понимание услышанного высказывания или фрагмента текста путём его воспроизведения; навыками создания различных видов письменного текста (официальные или неофициальные виды писем, различные виды эссе, описательные сочинения, рассказы, статьи и др.), соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке.
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1. Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональных сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке. ОПК-4.2. Демонстрирует знание страноведческих реалий, традиций и ценностей стран изучаемого языка. ОПК-4.3. Проявляет способность планировать, осуществлять и корректировать иноязычное общение с учётом культурных особенностей страны или региона.	Знать особенности ведения межкультурного диалога в общей и профессиональных сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке; страноведческие реалии, традиции и ценности стран изучаемого языка. Уметь вести межкультурный диалог в общей и профессиональных сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке. Владеть навыками планирования, ведения и корректировки иноязычного общения с учётом культурных особенностей страны или региона.
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки	ОПК-5.1. Знает основные методы поиска, сбора, обработки и систематизации информации в лингвистике; возможности компьютера как средства	Знать основные методы поиска, сбора, обработки и систематизации информации в лингвистике;

<p>и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>получения, обработки и управления информацией; современные программные средства редактирования текстовых документов; нормативно закреплённые требования к оформлению текста; ОПК-5.2. Умеет использовать соответствующие информационно-коммуникационные технологии и базы данных для решения профессиональных задач; ОПК-5.3. Эффективно и оперативно осуществляет самостоятельный поиск информации с помощью различных компьютерных поисковых систем; корректно оценивает достоверность и релевантность найденной информации; использует ресурсы глобальной сети в профессиональной деятельности.</p>	<p>возможности компьютера как средства получения, обработки и управления информацией; современные программные средства редактирования текстовых документов; нормативно закреплённые требования к оформлению текста. Уметь использовать соответствующие информационно-коммуникационные технологии и базы данных глобальной сети для решения профессиональных задач. Владеть методами самостоятельного поиска информации с помощью различных компьютерных поисковых систем; методами оценки достоверности и релевантности найденной информации.</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Использует ресурсы сети Интернет для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Выбирает современные информационные технологии для обработки результатов исследований с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-6.3 Решает задачи профессиональной деятельности с использованием существующих информационно-коммуникационных технологий с учётом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать основные ресурсы сети интернет, используемые в профессиональной деятельности. Уметь выбирать современные технологии для проведения исследований. Владеть навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий с учётом основных требований информационной безопасности.</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической</p>	<p>ПК-1.1. Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, включая поиск</p>	<p>Знать методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного</p>

<p>эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык</p>	<p>информации в справочной, специальной литературе и в ресурсах сети интернет. ПК-1.2. Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода. ПК-1.3. Выполняет письменный перевод типовых официально-деловых документов. ПК-1.4. Выполняет перевод художественных текстов</p>	<p>высказывания; основные способы достижения эквивалентности в переводе. Уметь искать информацию в справочной, специальной литературе и в ресурсах сети интернет и применять основные приемы перевода. Владеть навыками письменного перевода типовых официально-деловых документов и художественного текста.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять устный последовательный перевод, устный перевод с листа и синхронный перевод с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>ПК-2.1. Владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. ПК-2.2. Владеет основными способами достижения лексической эквивалентности и соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы при выполнении устного перевода. ПК-2.3. Соблюдает профессиональную этику устного перевода и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода, темпоральные характеристики исходного текста при выполнении устного последовательного и синхронного перевода</p>	<p>Знать основы системы сокращенной переводческой записи; основные способы достижения лексической эквивалентности; основные грамматические, синтаксические и стилистические нормы при выполнении устного перевода; основы переводческой этики. Уметь производить сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода; подбирать правильные переводческие трансформации; соблюдать этические нормы поведения переводчика, а также темпоральные характеристики исходного текста при выполнении устного последовательного и синхронного перевода. Владеть основными способами достижения эквивалентности при выполнении устного</p>

		перевода и правилами поведения переводчика в различных ситуациях при выполнении устного последовательного и синхронного перевода.
ПК-3. Владеет теоретическими основами переводоведения, понимает закономерности межъязыковой и межкультурной коммуникации	<p>ПК-3.1. знает основы теории перевода, понимает цели и задачи современного переводоведения, владеет понятийно-терминологическим аппаратом переводоведения.</p> <p>ПК-3.2. Знает особенности переводческой деятельности в исторической перспективе и на современном этапе.</p> <p>ПК-3.3. Понимает особенности взаимодействия переводоведения с базисными и смежными науками.</p> <p>ПК-3.4. Понимает значимость переводческой деятельности для осуществления межъязыковой и межкультурной коммуникации</p>	<p>Знать основы теории перевода, цели и задачи современного переводоведения, важность переводческой деятельности для осуществления межъязыковой и межкультурной коммуникации; особенности переводческой деятельности в исторической перспективе и на современном этапе; особенности взаимодействия переводоведения с базисными и смежными науками;</p> <p>Уметь использовать знания в области теории перевода и межъязыковой и межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть методами проведения научно-исследовательских работ в области лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации.</p>
ПК-4 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	<p>ПК- 4.1. Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p> <p>ПК-4.2. Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы</p>	<p>Знать цифровые технологии, инструменты работы, математические методы для удовлетворения личных и образовательных потребностей.</p> <p>Уметь ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решений с</p>

	<p>решений с использованием инструментов программирования ПК-4.3.</p> <p>Способен использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</p>	<p>использованием инструментов программирования.</p> <p>Владеть навыками использования математических методов для решения профессиональных задач</p>
--	--	--

7.2. В результате прохождения производственной практики, преддипломной обучающийся должен:

<p>знать</p>	<p>основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления, принципы орфографии и правила пунктуации; основные способы обработки и управления информацией для решения профессиональных задач; основы психологии и педагогики при осуществлении педагогической деятельности в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; современные методики преподавания иностранных языков и культур; лингвистические и экстралингвистические особенности диалогической и монологической речи на иностранном языке в профессиональном общении; стилистические нормы, принятые в иностранном языке; особенности ведения межкультурного диалога в общей и профессиональных сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке; страноведческие реалии, традиции и ценности стран изучаемого языка; основные методы поиска, сбора, обработки и систематизации информации в лингвистике; возможности компьютера как средства получения, обработки и управления информацией; современные программные средства редактирования текстовых документов; нормативно закрепленные требования к оформлению текста; методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; основные способы достижения эквивалентности в переводе; основы системы сокращенной переводческой записи; основные способы достижения лексической эквивалентности; основные грамматические, синтаксические и стилистические нормы при выполнении устного перевода; основы переводческой этики; основы теории перевода, цели и задачи современного переводоведения, важность переводческой деятельности для осуществления межъязыковой и межкультурной коммуникации; особенности переводческой деятельности в исторической перспективе и на современном этапе; особенности взаимодействия переводоведения с базисными и смежными науками; цифровые технологии, инструменты работы, математические методы для удовлетворения личных и образовательных потребностей; основные ресурсы сети интернет, используемые в профессиональной деятельности.</p>
--------------	---

<p>уметь</p>	<p>использовать в речи орфоэпическую норму британского (или американского) варианта английского языка, транскрибировать тексты на иностранном языке; грамотно использовать лексические, грамматические, словообразовательные, синтаксические, стилистические средства иностранного языка в основных видах речевой деятельности; соблюдать правила орфографии и пунктуации; объяснять сущность (природу) языка, структуру языка, основные теории происхождения языка, особенности исторического развития языка, давать краткую характеристику основным концепциям современного языкознания; пользоваться современными образовательными технологиями в процессе обучения иностранному языку и культуре; грамотно говорить на иностранном языке, правильно воспринимать звучащую речь на иностранном языке, грамотно создавать различные виды письменного текста (официальные или неофициальные виды писем, различные виды эссе, описательные сочинения, рассказы, статьи и др.), соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке; вести межкультурный диалог в общей и профессиональных сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке; использовать соответствующие информационно-коммуникационные технологии и базы данных глобальной сети для решения профессиональных задач; искать информацию в справочной, специальной литературе и в ресурсах сети интернет и применять основные приемы перевода;</p> <p>производить сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода; подбирать правильные переводческие трансформации; соблюдать этические нормы поведения переводчика, а также темпоральные характеристики исходного текста при выполнении устного последовательного и синхронного перевода; использовать знания в области теории перевода и межъязыковой и межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности; ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решений с использованием инструментов программирования; выбирать современные технологии для проведения исследований.</p>
<p>владеть</p>	<p>навыками говорения, аудирования, чтения и письма на иностранном языке, транскрибирования текстов на иностранном языке; методами исследования языков и языковых явлений с учетом достижений современной лингвистики; методами использования современных образовательных технологий в процессе обучения иностранному языку и культуре; навыками построения и поддержания диалогической и монологической речи на иностранном языке в профессиональном общении, соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке; навыками восприятия звучащей речи на иностранном языке (аудирования) и демонстрирует полное понимание услышанного высказывания или фрагмента текста путём его воспроизведения; навыками создания различных видов письменного текста (официальные или неофициальные виды писем, различные виды эссе, описательные сочинения, рассказы, статьи и др.), соблюдая стилистические нормы, принятые в иностранном языке; навыками планирования, ведения и корректировки иноязычного общения с учётом культурных особенностей страны или региона;</p> <p>методами самостоятельного поиска информации с помощью различных компьютерных поисковых систем; методами оценки достоверности и релевантности найденной информации; навыками письменного перевода типовых официально-деловых документов и художественного текста; основными способами достижения эквивалентности при выполнении устного перевода и правилами поведения переводчика в различных ситуациях при выполнении устного последовательного и синхронного перевода; методами</p>

<p>проведения научно-исследовательских работ в области лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации; навыками использования математических методов для решения профессиональных задач; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий с учётом основных требований информационной безопасности.</p>

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 (четыре) зачётных единиц, 144 часов, продолжительность - 2 и 2/3 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	С е м е с т р	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)		Компетенции (<i>шифр</i>)	Формы текущего контроля успеваемости.
			ле кц ии	пра кти ка		
1	<p>Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Организационное собрание. Обсуждение плана работы. Составление индивидуального задания.</p>	8		12	<p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6</p>	<p>Проверка присутствия практиканта на установочной конференции; Отметка студента в тетради по технике безопасности. Собеседование по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Утверждение индивидуального задания заведующим кафедрой</p>

2	Основной этап. Этап работы над выпускной квалификационной работой Отбор, систематизация и анализ теоретического и практического материала исследования. Выполнение выпускной квалификационной работы.	8		120	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4	Консультации Ведение дневника практики.
3	Завершающий этап Предоставление готовой выпускной квалификационной работы научному руководителю. Предварительная защита выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о выполненной работе за период практики	8		12	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4	Проверка отчетной документации. Ознакомление с отзывом руководителя практики. Защита отчета по практике
Итого за семестр: 144 ч.					144	Зачет

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения производственной практики, преддипломной практики обучающимся представляются на кафедру следующие отчетные материалы:

1. Удостоверение о направлении на практику, с отметками в нем о прибытии на место практики и убытии с места практики
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой, подписанное руководителем практики от кафедры, от предприятия и самим практикантом.
3. Отчет по практике, в который входят следующие компоненты:
 - дневник прохождения практики;
 - материалы, составленные обучающимся во время прохождения практики;
 - письменный отчет обучающегося о выполненной в ходе практики работе;
4. Отзыв руководителя практики.
5. Планируемые результаты программы практики, которые заполняется в соответствии с программой практики, содержит цель и задачи, объем практики, место практики в структуре ОПОП ВО, форму проведения практики, а также компетенции, формируемые в результате прохождения практики;
6. Совместный рабочий график (план) проведения практики с описанием мероприятий, дат проведения и ответственных лиц от организации и от кафедры, завизированных руководителями практики с двух сторон.

Индивидуальное задание по практике оформляется по установленному образцу. В нем определяется конкретные действия, которые обучающийся должен выполнять в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителями

практики от предприятия и от кафедры и утверждается заведующим кафедрой. По окончании практики руководители практики от предприятия и от кафедры делают отметки о выполнении практикантом конкретных заданий, входящих в индивидуальное задание.

Отчет о прохождении практики подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации.

Дневник оформляется обучающимся по установленному образцу, в нем ежедневно делаются записи и отражаются замечания по конкретной проделанной практикантом работе.

Материалы, составленные обучающимся во время прохождения практики, показывают степень овладения практикантом компетенциями, формируемыми в процессе практики. К ним относятся все компоненты текста ВКР: введение, содержание, теоретическая часть, практическая часть, заключение, библиографический список.

Содержание письменного отчёта о проделанной работе должно включать в себя: краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики; цели и задачи, поставленные при прохождении практики; описание и краткий анализ выполненных индивидуальных заданий; описание формы взаимодействия практиканта с руководителем практики от предприятия и от кафедры; описание основных трудностей, возникших в ходе прохождения практики и выполнения конкретных пунктов индивидуального задания; профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики; оценка собственных перспектив профессионального развития; предложения по улучшению организации и проведению практики.

Отзыв с оценкой работы обучающегося подписывается руководителем практики.

Требования к оформлению отчета по практике

Титульный лист отчета и другая отчетная документация по практике оформляется согласно образцам, представленным в приложениях к программе. Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 1 интервал или размером 14 через 1,5 интервала. Формат бумаги – А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.

10. ФОНД ЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой аттестации результатов производственной практики является зачет, с выставлением оценок «зачтено», «не зачтено». Оценка практики производится после публичной защиты обучающимся отчета на итоговом собрании, которая проходит в форме предварительной защиты ВКР, с участием обучающихся, прошедших практику, научных руководителей ВКР и группового руководителя практики от кафедры.

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации по практике используются:

1. **Отчет по практике**, в который входят следующие компоненты:

- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные обучающимся во время прохождения практики (текст ВКР);
- письменный отчет о практике;

2. **Доклад обучающегося при защите отчета по практике.**

3. **Отзыв руководителя практики.**

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформировавшихся по результатам прохождения производственной практики, преддипломной

Содержание производственной практики определяется настоящей программой практики, конкретизируется индивидуальным заданием для прохождения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен:

- собрать и проанализировать практический материал исследования;

- отобрать и систематизировать теоретический материал исследования;
- написать и отредактировать текст ВКР (всех входящих в нее составных частей);
- подготовить отчетную документацию по практике;
- подготовить доклад по защите практики.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики, преддипломной

1. Цели и задачи ВКР.
2. Объект и предмет исследования.
3. Сущность используемых методов следования.
4. Материал ВКР.
5. Теоретические основы ВКР.
6. Цель проведенного исследования практического материала
7. Выводы по теоретической главе.
8. Выводы по практической главе.
9. Количество источников в списке литературы.
10. Соблюдение требований к оформлению ВКР.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, являются: *отчет по практике, доклад обучающегося при защите отчета по практике, отзыв руководителя практики.*

Результаты промежуточного контроля оцениваются по двухбалльной шкале с оценками: «зачтено»; «не зачтено». Итоговая оценка «зачтено» выставляется, если студент получает оценку «зачтено» за каждый тип задания.

Схема оценивания на зачете

Тип задания	Критерии оценки		Оценка	
Отчет по практике	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4	Отчет содержит и отражает все виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием, оформлен в соответствии с требованиями.	зачтено
			Отчет не отражает весь объем работ, предусмотренных индивидуальным заданием. Задания выполнены частично или не выполнены. Отчет не оформлен или оформлен не в соответствии с требованиями.	не зачтено
Доклад обучающегося при защите отчета по практике	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Студент демонстрирует глубокую профессионально-прикладную подготовку, полученную при прохождении практики; дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по теоретическим и практическим аспектам работы	зачтено
			Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; не может дать ответы на вопросы по теоретическим и практическим аспектам работы	не зачтено
Отзыв руководителя практики	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отзыв руководителя практики положительный.	зачтено
			Отзыв руководителя практики отрицательный или отзыв не предоставлен	не зачтено

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература*				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Бархударов Л. С.	Язык и перевод : вопросы общей и частной теории перевода	Москва : URSS : Издательство ЛКИ, 2013	45
2	Дрещинский В. А	Методология научных исследований	Москва: Юрайт, 2019	Электрон ный ресурс
3	Курбанов А. М. оглы	Общее языкознание	Москва: Проспект, 2020	45
4	Прошина З. Г.	Теория перевода : Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2023	Электрон ный ресурс
11.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Амирова Т.А., Ольховиков Б.А., Рождественский Ю.В.	История языкознания : учебное пособие	Москва : Академия, 2010	15
2	Будаев Э.В, Чудинов А.П.	Зарубежная политическая лингвистика : учебное пособие	М. : Флинта, 2008	50
3	Лыкова Н.Н.	История языкознания в текстах и лицах : учебное пособие	Москва : Флинта : Наука, 2010	50
4	Левицкий Ю.А.	Лингвистика текста : учебное пособие для студентов вузов.	М. : Высшая школа, 2006	11
5	Маслова В.А.	Введение в когнитивную лингвистику: учебное пособие	Москва : Флинта : Наука, 2011	20
6	Попова З.Д., Стернин И.А.	Когнитивная лингвистика: учебное издание	М. : АСТ : Восток-Запад, 2007	9
7	Чудинов А.П.	Политическая лингвистика: учебное пособие	М. : Флинта : Наука, 2006	52
11.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Добрынина О.В., Забирова В.Х.	Требования к написанию и оформлению курсовых проектов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ: методические рекомендации / Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, БУ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020	Электрон ный ресурс

		ВО "Сургутский государственный университет", Кафедра лингвистики и переводоведения.		
2	Коптякова Е.Е.	Организация и проведение практик студентов направления "Лингвистика", профиль "Перевод и переводоведение" : методические рекомендации	Сургут : Издательский центр СурГУ, 2020	Электронный ресурс

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.	http://corpora.yandex.ru Национальный корпус русского языка (ruscorpora.ru) На этом сайте помещен корпус современного русского языка объемом более 140 млн слов. Корпус русского языка — это информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме. http://corpora.yandex.ru
2.	http://corpus.byu.edu/coca/ The Corpus of Contemporary American English (COCA) is the largest freely-available corpus of English, and the only <u>large and balanced</u> corpus of American English. COCA is probably the <u>most widely-used corpus of English</u> , and it is related to many other <u>corpora of English</u> that we have created, which offer unparalleled insight into <u>variation in English</u> . The corpus contains more than <u>520 million words</u> of text (20 million words each year 1990-2015) and it is equally divided among spoken, fiction, popular magazines, newspapers, and academic texts.
3.	http://www.natcorp.ox.ac.uk/ The British National Corpus. The British National Corpus is a 100 million word collection samples of written and spoken language from a wide range of sources, designed to represent a wide cross section of British English, both spoken and written, from the late twentieth century.
4	http://www.ids-mannheim.de/kt/corpora.html Korpora des Instituts für Deutsche Sprache. Es handelt sich um die weltweit größte Sammlung von deutschsprachigen Textkorpora als empirische Basis für die linguistische Forschung. Online-Recherche ist mit COSMAS II möglich.
5	DWDS-Kernkorpus http://www.dwds.de/resource/kerncorpus/ Korpus der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften, auf dessen Grundlage das Digitale Wörterbuch der deutschen Sprache des 20. Jahrhunderts (DWDS) erstellt wurde.

11.3 Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень программного обеспечения

1.	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
2.	Доступ в сеть Интернет, в том числе посредством Wi-Fi

11.3.2. Перечень информационных справочных систем

1.	СПС «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru/
2.	СПС «Гарант» - www.garant.ru/

11.4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственную практику, преддипломную студенты могут проходить на рабочих местах организаций и предприятий разных форм собственности, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами для успешного прохождения практики.

Для прохождения практики также используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для выполнения индивидуальных заданий практики.
- научная библиотека БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ»: информационно-ресурсный центр, обладающий современной технологической базой, новейшими информационными технологиями, комфортными условиями для пользователей, включающими свободный доступ ко всем библиотечно-информационным ресурсам.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения производственной практики должно учитываться состояние здоровья студента и требования по доступности.

Согласно СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» согласно п.7.9., *заведующие кафедрами* обеспечивают выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ с учётом требований доступности для данных обучающихся. При определении места прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендации медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Образцы оформления отчетной документации по практике
**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

**Направление подготовки: 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА
Профиль подготовки: ПЕРЕВОД и ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ**

**ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с « » 20...г. по « » 20...г.

Выполнил(а):
студентка группы 208-....
ФИО

Руководитель практики :
ФИО

(оценка)

(подпись)

Сургут
20.... г.

Список прилагаемых документов:

- Индивидуальное задание на производственную практику, преддипломную практику.
- Дневник практики.
- Отчет о прохождении практики.
- Отзыв руководителя практики.
- Текст ВКР.

Подпись студента _____

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
к.ф.н, профессор Курбанов И. А.

Индивидуальное задание на производственную практику, преддипломную практику

Студенту 4 курса направления подготовки – 45.03.02«Лингвистика»
Профиля подготовки – «Перевод и переводоведение»

ФИО практиканта:

Тема ВКР:

№	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационное собрание, инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР		
2	Подготовка разделов ВКР		
	2.1. Содержание		
	2.2. Введение		
	2.3. Теоретическая часть		
	2.4. Практическая часть		
	2.5. Заключение		
	2.6. Библиографический список		
3.	Сдача отчетной документации на кафедру		

Руководитель практики _____ / _____

Научный руководитель _____ / _____

Практикант _____ / _____

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

Дневник практики

ФИО практиканта:

Название практики:

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики:

Руководитель практики:

(ФИО, подпись)

Научный руководитель:

(ФИО, подпись)

№	Описание выполненных работ	Дата	Подпись руководителя практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Подпись практиканта _____

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
к.ф.н., профессор Курбанов И. А.

**Отзыв
руководителя практики о прохождении
производственной практики, преддипломной практики**

ФИО практиканта:
Студента 4 курса группы 208- направления – 45.03.02 «Лингвистика»
(курс, группа, направление, фамилия, имя отчество)

№ п/п	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Оценка руководителя
1.	Оглавление ВКР	
2.	Введение	
3.	Теоретическая часть ВКР	
4.	Практическая часть ВКР	
5.	Заключение	
6.	Библиографический список	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА	

Комментарии к оценкам:

Руководитель практики : _____ /подпись/ _____

Дата _____

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:

**Зав. кафедрой _____
к.ф.н., профессор Курбанов И. А.**

**Отчёт
по производственной практике, преддипломной практике
студента 4 курса направления подготовки – 45.03.02 «Лингвистика»
профиля «Перевод и переводоведение»
(ФИО)**

1. Место прохождения практики, продолжительность практики с описанием содержания деятельности практиканта.
2. Время, затраченное на работу с различными компонентами ВКР. Характер трудностей, испытываемых при прохождении практики и подготовке ВКР.
3. Взаимодействие с руководителем практики (регулярность консультаций и характер совместно решаемых проблем).
4. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
5. Оценка собственных перспектив профессионального развития

Дата _____

Подпись практиканта _____

Научный руководитель:

(ФИО, подпись)

Планируемые результаты программы практики

45.03.02 Лингвистика

Производственная практика, преддипломная практика

1. **Цель практики:**
2. **Задачи практики:**
3. **Объем практики:**
4. **Место практики в структуре ОПОП ВО:**
Раздел ОПОП ВО:
Дисциплины, на освоении которых базируется практика:
Место и время проведения практики: _____.
5. **Форма проведения практики:**
Практика проходит непрерывно.
6. **Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики:**
Формируемые профессиональные компетенции:
В результате прохождения практики студент должен:
Знать:
Уметь:
Владеть:

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Совместный рабочий график (план) проведения практики

45.03.02 Лингвистика

Производственная практика, преддипломная практика

)

Курс ____

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Прохождение инструктажа по ТБ			
<i>Выполнение индивидуального задания</i>			
Лекция (по необходимости)			
Консультации			
Итоговое собрание			

* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации

(Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) проведен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /Должность/ _____ /Ф.И.О. подпись/

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____ /Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от кафедры

Должность _____ /Ф.И.О. подпись/