Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по учебной работе
_____М.Ю. Соловьев
«____»_____ 2022 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

К.М.08.09(П) Производственная практика (профессиональная)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение
(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
Доцент кафедры теории и практики перевода,
кандидат филологических наук И.А. Воронцова

Утверждена на заседании кафедры
теории и практики перевода
«25» января 2022 г.
Протокол № 5

Зав. кафедрой К.В. Игнатьева

1. Цели практики:

Целью производственной практики является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются во всех основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, творческом. Производственная практика квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это качественно новая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели производственной практики**:**

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Немецкий язык», «Французский язык», «Практикум по профессиональной коммуникации (английский язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (немецкий язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (французский язык)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Политическая география», «Глобальная экономическая история», «Документоведение и делопроизводство», «Основы теории и практический курс перевода (английский язык)» и др., а также в ходе учебной практики;
- закрепление профессиональных умений деятельности в сфере письменного и устного перевода;
- приобретение практических навыков перевода различных видов текстов: научно-технических, информационных, инструкций по эксплуатации оборудования, деловой документации;
- выработка умения анализировать результаты своего труда и обосновывать принятые решения;
- приобретение опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессии, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

1. Совершенствование навыков профессиональной рефлексии (совершенствование знаний, умений и навыков в области синтеза и анализа результатов своей/чужой переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности с оценкой реально достигнутых результатов, критической оценки своих результатов, своей позиции и своих возможностей, поведения в процессе делового, межъязыкового и межкультурного общения и перевода, анализа и интерпретации результатов различных видов переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности в конкретной ситуации на базе практики).

2. Совершенствование умений и дальнейшее развитие навыков профессионального общения в процессе деловой, межъязыковой и межкультурной коммуникации (анализ результатов общения с аудиторией в условиях конкретного предприятия, проявление толерантности, адекватность реакции на любую ситуацию в процессе профессиональной деятельности, ее анализ с позиций потребностей конкретного вида деятельности и т.п.).

3. Развитие следующих специфических и специальных составляющих профессиональной компетенции специалиста в области перевода:

1. К специфическим составляющим относятся знания, умения, навыки, необходимые в каком-либо одном или в нескольких родственных видах перевода (письменном, зрительно-устном, абзацно-фразовом, последовательном, синхронном) (в каждом из указанных видов – проектировочные умения – планировать, организовывать, направлять, прогнозировать процесс перевода, отбирать, дозировать и рационально использовать режим работы, четко формулировать режим работы, умение выбирать опоры, дополнительный информационный и справочный материал).

2. К специальным составляющим переводческой компетенции относятся ее части, необходимые при переводе текстов определенного жанра и стиля: научно-техническом, деловом, художественном и т.д., что предполагает наличие как *организаторских* (умение реализовывать намеченный план переводческого проекта – в устной и письменной форме, организовывать весь процесс перевода, в том числе, с привлечением дополнительных специалистов и источников информации, отдавая предпочтение активным формам обучения), так и *гностических умений* (научиться прогнозировать лингвистические, организационные трудности, регулировать и направлять поведение переводчика в различных ситуациях, опираясь на опыт работы в конкретной организации).

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в часть ОП, формируемую участниками образовательных отношений (коммуникативно-переводческий модуль).

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля. Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4), способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни (УК-6), способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности (ОПК-1), способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности (ОПК-2), способность выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно-значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности (ОПК-3), способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации (ОПК-5), способность осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-4).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; трансформационные изменения в политической карте мира; физико-географические особенности стран изучаемого региона:

территориально-географического положения, рельефа (горы, долины, вулканы, реки, озера, моря, заливы, проливы и др.), природные условия (климат, растительность, животный мир, полезные ископаемые и др.); параметры геополитического положения (размер территории, протяженность государственных границ, характер отношений с приграничными государствами) стран изучаемого региона; особенности и проблемы интеграции национальных экономик стран региона специализации; концепции развития международных отношений, основные методы политико-географических и социально-экономико-географических исследований; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия; функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации;жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме; формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований; выделять ключевые элементы и этапы формирования политической карты и географии региона; давать общую характеристику современному уровню развития сельского хозяйства, промышленности и инфраструктуры региона специализации; определять текущие демографические и социально-экономические тенденции, обосновать динамику расселения изучаемого региона специализации; анализировать основные показатели экономического развития стран региона специализации, их внешнеполитические решения и прогнозировать их последствия; проводить исследование связи внешней политики и региональной политики; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные) языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; основами работы с персональным компьютером; опытом целеполагания процесса организации политических, социально-экономико-географических и культурно-исторических исследований; навыками производства необходимых статистических измерений, расчетов и обработки статистических данных; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания; методиками исследований и анализа социально-политических и экономических процессов.

Практика проводится в концентрическом виде.

Прохождение производственной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Информационно-аналитическое обеспечение современных региональных и международных процессов», «Теоретические основы современной регионалистики», «Методология и методика регионоведческого анализа», «Политическая история», «Основы теории и практический курс перевода (немецкий язык)», «Основы теории и практический курс перевода (французский язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (английский язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (немецкий язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (французский язык)» и др., прохождения производственных (научно-исследовательская работа, преддипломная) практик, подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами производственной практики являются следующие организации:

1. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
2. ООО «АстронБилдингс»
3. ООО Центр переводов «Интер»
4. ООО «Ярославская служба переводов»
5. ЯО Торгово-промышленная палата
6. ООО «Декуэс»
7. Кафедра теории и практики перевода ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 1 семестре.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц; 4 недели; 216 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	**Формулировка**		
Универсальные компетенции:			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	Письменный перевод Устный перевод
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	Письменный перевод Устный перевод Глоссарий Библиографический список
Общепрофессиональные компетенции:			
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	Письменный перевод Устный перевод

ОПК-2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ	Письменный перевод Глоссарий Библиографический список
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	Письменный перевод Устный перевод Глоссарий Библиографический список
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1. Осуществляет сбор и анализ материала для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории. ОПК-5.2. Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации, публикации в СМИ и научных журналах), в том числе на иностранном языке. ОПК-5.3. Определяет основные модели и типичные сценарии речевого взаимодействия в профессиональной и академической среде с учетом этических и нравственных норм поведения.	Устный перевод Библиографический список
Профессиональные компетенции:			

ПК-4	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам перевода, коррекции, редактирования и составления текстов регионов чекой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК-4.1 Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности. ПК-4.2. Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям. ПК-4.3. Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста	Письменный перевод Устный перевод

* описание оценочных средств находится в разделе программы 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Вводный этап (72 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,17	6		Дневник практики
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,08	3		Дневник практики
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики от кафедры	0,17	6	Разработка индивидуального плана производственной (профессиональной) практики	Дневник практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,08	3	Коррекция индивидуального плана производственной (профессиональной) практики (при необходимости)	Дневник практики
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,17	6		Дневник практики
1.6	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы профильной организации (учреждения) и его коллектива	0,17	6	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник практики
1.7	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)	0,17	6	Оформление сведений о нормативной документации профильной организации в дневнике практики	Дневник практики

1.8	Изучение опыта работы сотрудников кафедры	0,17	6	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики, с учетом рекомендаций специалистов	Дневник практики
1.9	Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии работы с текстовым материалом и первоисточниками, алгоритм предпереводческого анализа текста, стратегии письменного перевода, стратегии устного перевода, стратегии лексикографирования, библиографирования, дайджестирования и др.	0,8	30	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики, с учетом рекомендаций специалистов	Дневник практики
2	**Основной этап (124 часа)** – организация индивидуальной профессиональной деятельности в области регионоведения и перевода				
2.1	Выполнение заданий по письменному и устному переводу текстов различной тематики и жанровой специфики	2,16	78	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости);	Дневник практики Отчет по практике: портфолио (письменный перевод, устный перевод)
2.2	Разработка тематического глоссария, исследование специфики региона (определяется материалом, выданным на изучение и перевод) и составление регионоведческих / социокультурных комментариев к единицам глоссария	0,67	24	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости);	Дневник практики Отчет по практике: портфолио (глоссарий)
2.3	Составление библиографического списка и краткого дайджеста используемых источников	0,33	12	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных	Дневник практики Отчет по практике: портфолио (библиографиче

				консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости);	ский список)
2.4	Рефлексивная оценка результатов профессиональной деятельности в области регионоведения и перевода	0,28	10	Проведение самоанализа результатов переводческой деятельности в период прохождения практики	Отчет по практике: портфолио (письменный перевод, устный перевод, библиографический список)
3	**Заключительный этап (20 часов)**				
3.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,42	15	Оформление дневника-отчета	Дневник практики Отчет по практике: портфолио (письменный перевод, устный перевод, библиографический список)
3.2	Участие в заключительной конференции в профильной организации и/или вузе	0,14	5	Сдача документов	Дневник практики

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): портфолио (письменный перевод, глоссарий, библиографический список)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1.Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 3-х дней после окончания практики на кафедру.
- Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2.Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций		**Оценка (в баллах)**
Качественный	**Количественный**	

показатель		показатель (в процентах)*	
высокий	компетенции сформированы полностью	**90–100%**	**27-30 баллов**
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	**75–89%**	**22-26 баллов**
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	**60–74%**	**18-21 баллов**
низкий	компетенции не сформированы	**0–59%**	**менее 18 баллов**

*****Соответствует уровню проявления студентом в период практики компетенций, обозначенному в отзыв руководителя практики и характеристике результатов деятельности студента в период практики.

9.3.Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	**ОПК**	**ПК**
Письменный перевод		
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	ПК-4.1 Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности. ПК-4.2. Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям. ПК-4.3. Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста

УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.		
Устный перевод		
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике. ОПК-5.3. Определяет основные модели и типичные сценарии речевого взаимодействия в профессиональной и академической среде с учетом этических и нравственных норм поведения.	ПК-4.1 Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности.
Глоссарий		
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	

	ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ. ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
Библиографический список		
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ. ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике. ОПК-5.1. Осуществляет сбор и анализ материала для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории. ОПК-5.2. Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по	

	профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации, публикации в СМИ и научных журналах), в том числе на иностранном языке.	

9.4.Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Портфолио – это форма контроля и оценки достижений обучающегося, его характеристика, доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности, включая самооценку.

Портфолио производственной (профессиональной) практики включает следующие компоненты:

1. Письменный перевод аутентичных текстов, сопровождаемый пред- и постпереводческой аналитикой;
2. Глоссарий;
3. Библиографический список с краткими комментариями содержания и практической ценности источников литературы, использованных для достижения целей и задачи практики.

Критерии оценивания портфолио складываются из совокупности критериев оценивания его составных частей (см. ниже).

9.4.2.Письменный перевод

Письменный перевод – вид перевода, при котором восприятие текста осуществляется зрительным путем, а оформление перевода производится письменно; перевыражение письменного текста, созданного на одном языке, в письменный текст, созданный на другом языке.

Требования к подбору текстов и порядку выполнения письменного перевода:

1. Предлагаемый для перевода текст должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу;

2. Тексты должны соответствовать основному содержанию обучения и подбираться с учетом требований и особенностей учебной дисциплины (практики), в рамках которой они используются.

3. Объем текста определяется программой учебной дисциплины (практики), но не превышает 8 страниц.

4. Использование обучающимися словарей, а также иных справочных материалов регулируется преподавателем (методистом).

5. Время выполнения письменного перевода зависит от объема и уровня сложности текста и регулируется преподавателем (методистом).

Общие этапы работы над письменным переводом: знакомство с текстом оригинала; предпереводческий анализ текста (сбор внешних сведений о тексте, анализ тематики, стилистики, жанровых и т.п. особенностей текста); создание текста перевода (с привлечением вспомогательных источников информации – словарей, справочников и т.д.); сверка, правка и редакция текста перевода, постпереводческая рефлексия (анализ результатов перевода, обобщение переводческих стратеги, коррекция ошибок (при необходимости)).

Форма работы с материалом: письменно-письменный перевод.

Цель: систематизировать и овладеть стратегиями и приемами письменного перевода текстов по заданной тематике

Задания для студентов: прочитайте текст, выполните его предпереводческий анализ. Переведите текст на русский язык. Выполните постпереводческий анализ полученного текста.

Пример текста для письменного перевода с английского на русский язык (фрагмент):

In more than 25 years of working with people in business, university, and marriage and family settings, I have come in contact with many individuals who have achieved an incredible degree of outward success, but have found themselves struggling with an inner hunger, a deep need for personal congruency and effectiveness and for healthy, growing relationships with other people.

I suspect some of the problems they have shared with me may be familiar to you.

I've set and met my career goals and I'm having tremendous professional success. But it's cost me my personal and family life. I don't know my wife and children anymore. I'm not even sure I know myself and what's really important to me. I've had to ask myself – is it worth it?

I've started a new diet – for the fifth time this year. I know I'm overweight, and I really want to change. I read all the new information, I set goals, I get myself all psyched up with a positive mental attitude and tell myself I can do it. But I don't. After a few weeks, I fizzle. I just can't seem to keep a promise I make to myself.

I've taken course after course on effective management training. I expect a lot out of my employees and I work hard to be friendly toward them and to treat them right. But I don't feel any loyalty from them. I think if I were home sick for a day, they'd spend most of their time gabbing at the water fountain. Why can't I train them to be independent and responsible – or find employees who can be?

There's so much to do. And there's never enough time. I feel pressured and hassled all day, every day, and seven days a week. I've attended time management seminars and I've tried half a dozen different planning systems. They've helped some, but I still don't feel I'm living the happy, productive, peaceful life I want to live. (*Stephen R. Covey The seven habits of highly effective people*)

Критерии оценивания письменного перевода

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота и логичность переведенного текста	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
	Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям.	
	Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста	
Лексическая, грамматическая, стилистическая корректность переведенного текста	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные средства взаимодействия	2 балла
	Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с	

	учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.	
	Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	
	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	
Уместность переводческих преобразований и иной обработки текста при переводе	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	
	Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности.	
Грамотность предпереводческой аналитики	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Демонстрирует личную организованность.	
Грамотность постпереводческой аналитики	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Демонстрирует личную организованность.	
Максимальный балл		**10**

9.4.3. Устный перевод

Устный перевод - перевыражение устного сообщения, созданного на одном языке, в устный текст, созданный на другом языке.

Требования к подбору и использованию материалов для устного перевода:

1. Предлагаемый для перевода текст должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу.

2. Тексты должны соответствовать основному содержанию обучения и подбираться с учетом требований и особенностей учебной дисциплины, в рамках которой они используются.

3. Объем текста определяется программой учебной дисциплины.

4. Использование обучающимися словарей, а также иных справочных материалов во время выполнения перевода не допускается.

5. Время выполнения перевода зависит от объема и уровня сложности текста и регулируется преподавателем.

6. Выполнение последовательного перевода производится с применением универсальной переводческой скорописи.

Форма работы с материалом: письменно-устный перевод (с листа) и/или устно-устный перевод (последовательный).

Цель: систематизировать и овладеть стратегиями и приемами устного перевода текстов по заданной тематике.

Задание для студентов: Выполните последовательный перевод текста на русский язык.

Пример текста для устного перевода с английского на русский язык (фрагмент):

∑ Our daily lives are full of dangers, from driving our cars to cholesterol in our food. But how good are we really at assessing these risks?

∑ Not very good at all, according to Steven Levitt and Stephen Dubnerin in their best selling book *Freaconomics*.

∑ Parents, they say, take danger very seriously but they often worry about completely the wrong things. The authors give as an example the fictional case of a little girl they call ‘Molly’.

∑ Her parents know that the father of one of her friends keeps a gun in their house, so they decide that Molly is not allowed to play there. Instead, they feel that Molly would be much safer spending time at another friend’s house, where there are no guns, but there is a swimming pool.

∑ You may think this is the right choice, but according to the statistics, you would be wrong. Every year one child per 11,000 private swimming pools is drowned in the United States. However, only one child is killed by a gun for every million guns.

∑ This means that a child is 100 times more likely to die in a swimming accident than because of playing with a gun.

∑ Molly’s parents are not unique. Generally people are just not very good at assessing risk.

∑ Peter Sandman, a risk consultant at Princeton University, New Jersey, says ‘The risks that scare people and the risks that kill people are very different things.’

∑ He compares the dangerous bacteria in our kitchen and diseases such as mad cow: the first is very common, but for some reason not very frightening; the second is extremely rare, but it terrifies us.

∑ ‘Risks that we can control are much less worrying than risks you can’t control,’ says Sandman.

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота и логичность переведенного текста	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
	Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям.	
Лексическая, грамматическая, стилистическая корректность переведенного текста	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные средства взаимодействия	2 балла
	Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с	

	учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.	
	Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	
	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	
	Определяет основные модели и типичные сценарии речевого взаимодействия в профессиональной и академической среде с учетом этических и нравственных норм поведения.	
Уместность переводческих преобразований и иной обработки текста при переводе	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	
	Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности.	
	Определяет основные модели и типичные сценарии речевого взаимодействия в профессиональной и академической среде с учетом этических и нравственных норм поведения.	
Грамотность предпереводческой аналитики	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Демонстрирует личную организованность.	
Грамотность постпереводческой аналитики	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Демонстрирует личную организованность.	
Максимальный балл		**10**

9.4.4. Глоссарий

Глоссарий – это словарь узкоспециализированных терминов какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами. Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделить главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Форма работы с материалом: отбор терминов в терминологический глоссарий с их последующей систематизацией и описанием.

Цель – произвести отбор терминов и специальной лексики по теме в глоссарий для усвоения терминологии и дальнейшего ее использования при работе с текстами по заданной тематике.

При оформлении единицы в глоссарии указывается сама единица, даются грамматическая и стилистическая пометы, перевод единицы на русский язык с учетом контекста, в котором она использовалась; пример с описываемой единицей и его перевод на русский язык.

Задания для студентов:

•На основе изучаемых текстов отберите новые лексические единицы для составления глоссария по теме.

•Систематизируйте отобранную лексику в алфавитном порядке.

•Разработайте проект словарной статьи глоссария по заданной теме, определитесь с тем, какие информационные категории будут отражены в статье.

•Соберите информацию по отобранным информационным категориям, представьте их в словарной статье глоссария.

•Составьте лингвострановедческий (регионоведческий) комментарий к заданной единице (при необходимости)

Пример входной единицы терминологического глоссария (нарицательное имя):

Support (сущ., общ.) – основание, опора. Пример: the strongest support of monarchical power — сильнейшая опора монархической власти.

Пример входной единицы терминологического глоссария (собственное имя):

NACE (Statistical Classification of Economic Activities in the European Community) – **Статистическая классификация видов экономической деятельности в Европейском сообществе –** аббревиатура NACE заимствована из французскогоязыка (Nomenclature statistique des activitéséconomiques dans la Communauté européenne). NACE — это четырехзначная классификация, обеспечивающая основу для сбора и представления широкого спектра статистических данных в соответствии с экономической деятельностью в областях экономической статистики и в других статистических областях, разработанных в рамках Европейской статистической системы.

Критерии оценивания глоссария

Критерий	Индикаторы	Балл
Соблюдение требований к составлению глоссария, включая его макро- и микрокомпозицию	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	1 балл
	Демонстрирует личную организованность.	
	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с	

	учетом требований информационной безопасности.	
	Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ.	
	Использует методы систематизации и статистической обработки информации.	
Владение терминологией изучаемой темы и адекватный отбор терминов и специальной лексики в глоссарий	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	2 балла
	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
Способность дать развернутые комментарии к терминологическим единицам	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	2 балла
Максимальный балл		**5**

9.4.5. Библиографический список

Библиографический список по теме – это необходимый элемент справочного аппарата реферата, курсовой или выпускной квалификационной (дипломной) работы, научной статьи и т.д. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников (помещается в работе после заключения).

Составление библиографического списка состоит из следующих этапов:

- установление круга источников поиска;
- выявление и отбор литературы;
- расположение источников авторов и заглавий. При этом возможны различные способы расположения библиографических описаний: алфавитный; хронологический; систематический; в порядке первого упоминания публикации в тексте и др.

При формировании списка следует соблюдать следующую структуру:

- литература;
- справочная литература;
- периодические издания;
- иноязычные публикации.

Список должен быть оформлен в соответствии с межгосударственными стандартами ГОСТ 7.1-2003 или ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Форма работы с материалом: составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний.

Цель: изучить требования ГОСТ 7.1-2003, введенного в действие с 1 июля 2004 года постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и

метрологии от 25 ноября 2003 г. №332-ст 3 и овладеть методом библиографирования путем алфавитного расположения библиографических описаний.

Задания и вопросы для студентов: отберите справочную литературу по указанной теме, составьте библиографический список по способу алфавитного расположения библиографических описаний. Составьте краткий дайджест к каждой позиции списка.

Примеры:

- Авербух К.Я., Карпова О.М. Лексические и фразеологические аспекты перевода [Текст] / К.Я. Авербух, О.М. Карпова. М.: издательский центр «Академия», 2009. 176с.
- Бархударов Л.С. Язык и перевод: вопросы общей и частной теории перевода. М., 1975. 240с.*
- Karpova O.M., Kartashkova F.I. Essays on Lexicon, Lexicography, Terminography in Russian, American and Other Cultures. Cambridge: Cambridge Scholars Publishing, 2007. 265c.

* Настоящее издание подготовлено на основе курса лекций по лингвистической теории перевода, который автор читал в течение ряда лет в Московском государственном педагогическом институте иностранных языков им. М. Тореза и в других вузах. В центре внимания автора стоят вопросы, связанные с общей лингвистической теорией перевода; однако материалом для их освещения и для иллюстрации выдвигаемых в работе общетеоретических положений служат переводческие соответствия, устанавливаемые в плане двух конкретных языков — русского и английского (причем рассматривается перевод как с английского языка на русский, так и, в меньшей степени, с русского на английский). Отсюда и подзаголовок книги — «Вопросы общей и частной теории перевода»; общая теория перевода есть предмет настоящей работы, частная — ее материал. Поскольку построение теории перевода немыслимо без предварительной разработки соответствующей проблематики, входящей в компетенцию языкознания, при написании настоящей работы оказалось невозможным обойтись без включения в нее вопросов, относящихся, строго говоря, к компетенции не теории перевода как таковой, а к общей и частной теории языка. В первую очередь, это относится к проблемам семантики: поскольку в рамках принятого автором настоящего исследования подхода к переводу абсолютно необходимо наличие адекватной семантической теории, в настоящей работе пришлось уделить много места разъяснению позиций автора по семантическим проблемам, тем более, что принятая в работе точка зрения расходится с господствующей в современном языкознании (во всяком случае, с концепцией, принятой в большинстве работ, написанных у нас в Советском Союзе). Автор вполне отдает себе отчет в том, что это, в свою очередь, привело к некоторому «смещению акцентов» с собственно переводческой проблематики на вопросы, связанные с проблемами общего и сопоставительного языкознания, что, видимо, совершенно неизбежно при современном состоянии лингвистической теории перевода.

В качестве материала исследования берутся, как правило, опубликованные переводы произведений художественной литературы. Там, где нет ссылки на фамилию переводчика, перевод осуществлен самим автором. Основная установка в настоящей работе— описательная (аналитическая), а не нормативная; поэтому цитированные переводы не следует трактовать как «идеальные» или «рекомендуемые», они рассматриваются лишь как возможные.

Критерии оценивания библиографического списка

Критерий	Индикаторы	Балл
Соблюдение требований	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла

действующего ГОСТа	Демонстрирует личную организованность.	
	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	
	Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ.	
	Использует методы систематизации и статистической обработки информации.	
Владение терминологией изучаемой темы и адекватный отбор источников в библиографический список	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	3 балла
	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
	Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности), в том числе на иностранном языке.	
Максимальный балл		**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Игнатьева, К.В., Воронцова И.А. Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.

2. Сдобников В.В. Теория перевода: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков / В. В. Сдобников, О. В. Петрова. - М.: АСТ: Восток -Запад, 2008. - 444 с.

3. Тер-Минасова, С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. – 624с. [режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13162.html.

Дополнительная литература

1. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015 [режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43933.html.

2. Воронцова И.А.Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.

3. Колосов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.

4. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.: Академия, 2009. - 158,[2] с.

5. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Город переводчиков: вебсайт о переводчиках и для переводчиков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.trworkshop.net/

2. Интернет-ресурс для преподавателей английского языка. Режим доступа: http://www.onestopenglish.com

3. Интернет-ресурс для изучения межкультурной коммуникации в бизнесе. Режим доступа: http://www.worldbusinessculture.com/

4. Интернет-ресурс для изучающих английский язык как иностранный. Режим доступа: http://esl.about.com/b/a/2003_11_13.htm

5. Интернет-ресурс в помощь изучающим английский язык. Режим доступа: http://grammar-teacher.com/

6. Интернет-сайт для преподавателей и изучающих английский язык как иностранный. Режим доступа: http://www.kfmaas.de/homepage.html

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

8. Культура письменной речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gramma.ru.

9. Лексилогос [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.lexilogos.com

10. Научная педагогическая электронная библиотека http://elib.gnpbu.ru/

11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru

12. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.dic.academic.ru и www.glossary.ru

13. Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.multitran.ru

14. Словарь ABBYY Lingvo [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.lingvolive.com

15. Словарь Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dictionary.cambridge.org/

16. Словарь Urban Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.urbandictionary.com/

17. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elib.gnpbu.ru/

18. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/

19. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru

20. ЭПС «Система Гарант-Максимум»

21. ЭПС «Консультант Плюс»

22. Электронный журнал для совершенствования делового английского языка. Режим доступа: http://www.business-spotlight.de/

23. Электронный словарь. Режим доступа: http://www.macmillandictionary.com/about.html

24. Wikipedia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://wikipedia.org или http://ru.wikipedia.org

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации производственной (профессиональной) практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной (профессиональной) практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С: Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	«1С: предприятие»	Совокупность прикладных решений, построенных на целостной технологической платформе и по нераздельным принципам. Руководитель самостоятельно принимает решения, соответствующее актуальным потребностям предприятия, которое в дальнейшем будет развиваться вместе с расширением задач автоматизации.
2.	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения производственной (профессиональной) практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- Пакет переводчика (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 214,5 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся овладевают основными навыками письменного перевода текстов регионоведческой направленности, составления терминологического (тематического) глоссария и библиографического списка.

Задания для самостоятельной работы	Уровни выполнения задания	Привлекаемые специалисты и информационные материалы
Разработка тематического глоссария	**Базовый:** представление 1-2 переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
	Продвинутый: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
	Творческий: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях и примеров контекстов с переводом (предложений, отрывков текста)	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных

Самоанализ по результатам письменного перевода	**Базовый:** - основной предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента) - краткое комментирование результатов перевода	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
	Продвинутый: - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
	Творческий: - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода и моделирование переводческой стратегии - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ, а также подробные примеры переводческих решений с комментированием, учитывая теоретический переводческий инструментарий	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по переводческому анализу
Самоанализ по результатам устного перевода	**Базовый:** - основной предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента) - краткое комментирование результатов перевода	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
	Продвинутый: - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу

	Творческий: - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода и моделирование переводческой стратегии - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ, а также подробные примеры переводческих решений с комментированием, учитывая теоретический переводческий инструментарий	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по переводческому анализу
Составление библиографического списка	**Базовый:** отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (минимальное количество источников).	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники
	Продвинутый: - отбор справочной литературы по указанной теме, составлениебиблиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (достаточное количество источников); - обзор и критический анализ изученной литературы	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники

Представление результатов практики осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной (профессиональной) практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

- Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

- Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими

цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

- Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
- Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
- Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
- Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
- Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
- В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении не предусмотрено

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

- Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.
- План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
- Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
- Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
- Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
- Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
- Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по учебной работе
_____М.Ю. Соловьев
«____»_____ 2022 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

К.М.08.10(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение
(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
Доцент кафедры теории и практики перевода,
кандидат филологических наук И.А. Воронцова

Утверждена на заседании кафедры
теории и практики перевода
«25» января 2022 г.
Протокол № 5

Зав. кафедрой К.В. Игнатьева

1. Цели практики:

Целью производственной практики является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются в основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, научном, творческом. Производственная практика квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это завершающая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели производственной практики**:**

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Практикум по профессиональной коммуникации (английский язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (немецкий язык)», «Практикум по профессиональной коммуникации (французский язык)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Основы теории и практический курс перевода (английский язык)», «Основы теории и практический курс перевода (немецкий язык)», «Основы теории и практический курс перевода (французский язык)», «Методология и методика регионоведческого анализа», «Лингвострановедение англоязычных стран», «Лингвострановедение немецкоязычных стран», «Лингвострановедение франкоязычных стран», «Политическая география», «Глобальная экономическая история», «Теория международных отношений», «История международных отношений», «Современные глобальные и региональные интеграционные процессы» и др., а также в ходе учебной (ознакомительной) и производственной (профессиональной) практик.
- закрепление профессиональных умений деятельности в сфере письменного и устного перевода;
- закрепление практических навыков создания и перевода различных видов текстов: научно-популярных, научно-технических, информационных, официально-деловых и др.;
- закрепления навыка анализа результатов своего труда и обоснования принятых решений;
- закрепление профессиональных умений научно-исследовательской деятельности в области регионоведения (регион специализации);
- систематизация опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессии, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям регионоведческой, языковой и переводческой деятельности;
- приобретение опыта организационно-коммуникационной, аналитической, переводческой и т.п. работы на должностях в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними профессиональных задач;
- изучение передового опыта по избранным направлению и профилю подготовки;

- овладение методами принятия и реализации решений в профессиональной (регионоведческой, языковой, переводческой) деятельности на основе полученных теоретических знаний;

- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов профессиональной (регионоведческой, языковой, переводческой) деятельности;

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания квалификационной (дипломной) работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в часть ОП, формируемую участниками образовательных отношений (коммуникативно-переводческий модуль).

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля. Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4), способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни (УК-6), способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности (ОПК-1), способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности (ОПК-2), способность выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно-значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности (ОПК-3), способность осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-4).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; концепции развития международных отношений; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия; функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации; жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в

общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные) языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания; основами работы с персональным компьютером; в том числе навыками набора компьютерных текстов большого объема на русском и иностранных языках, основами технологии «слепого» набора компьютерного текста на русском и иностранном языках, навыками установки, подключения и управления подключаемыми разноязычными словарями, навыками форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.

Практика проводится в концентрическом виде.

Прохождение производственной практики является необходимой основой для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами производственной практики являются следующие организации:

8. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
9. ООО «АстронБилдингс»
10. ООО Центр переводов «Интер»
11. ООО «Ярославская служба переводов»
12. ЯО Торгово-промышленная палата
13. ООО «Декуэс»

14. Кафедра теории и практики перевода ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 2 семестре.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единиц; 2 недели; 108 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.5. Определяет требования к осуществлению деловой коммуникации. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)

		УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	Библиографический список
Общепрофессиональные компетенции:			
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
ОПК-2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР) Библиографический список
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике. ОПК-3.3. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР) Библиографический список
Профессиональные компетенции:			
ПК-4	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам перевода, коррекции, редактирования и составления текстов	ПК-4.1 Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса	Отчет в форме доклада (выступление на предзащите

	регионов чекой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности. ПК-4.2. Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям. ПК-4.3. Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста.	ВКР)

* описание оценочных средств находится в разделе программы 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Вводный этап (36 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,055	2		Дневник практики
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,025	1		Дневник практики
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики от кафедры	0,08	3	Разработка индивидуального плана производственной практики (научно-исследовательской работы)	Дневник практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,05	2	Коррекция индивидуального плана производственной (научно-исследовательской работы) практики (при необходимости)	Дневник практики
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,12	4		Дневник практики
1.6	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы профильной организации (учреждения) и его коллектива	0,08	3	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник практики
1.7	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)	0,08	3	Оформление сведений о нормативной документации профильной организации в дневнике практики	Дневник практики
1.8	Изучение опыта работы сотрудников профильной организации	0,12	4	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики, с учетом рекомендаций специалистов	Дневник практики

1.9	Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии работы с текстовым материалом и первоисточниками, актуализация знаний о методах научного исследования (познания): научно-описательным, сравнительно-сопоставительным, текстуального анализа, математической статистики и др., применимости методов в регионоведческой научно-исследовательской деятельности, алгоритм предпереводческого анализа текста, стратегии письменного (устного) перевода (при необходимости), стратегии библиографирования и др.	0,39	14	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики, с учетом рекомендаций специалистов	Дневник практики
2	**Основной этап (62 часа)** – организация индивидуальной профессиональной деятельности в области регионоведения и перевода				
2.1	Уточнение темы ВКР, систематизация результатов анализа литературы по теме; систематизация результатов работы по структурированию ВКР, формулировке ее цели и задач, подготовке ее теоретической и практической базы исследования.	0,12	4	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости).	Дневник практики Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
2.2	Подготовка теоретической главы исследования с разработкой аналитического инструментария по исследованию в области регионоведения / языкознания / переводоведения;	0,6	22	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости).	Дневник практики Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
2.3	Подготовка практической части исследования с применением выработанной стратегии исследования в области регионоведения / языкознания /	0,7	24	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и	Дневник практики Отчет в форме доклада

	переводоведения.			индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости).	(выступление на предзащите ВКР)
2.4	Составление библиографического списка используемых источников	0,12	4	Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости).	Дневник практики Библиографический список
2.5	Рефлексивная оценка результатов профессиональной деятельности в области регионоведения и перевода	0,12	4	Проведение самоанализа результатов научно-исследовательской деятельности в период прохождения практики.	Дневник практики Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР), библиографический список
2.6	Подготовка к публичной защите отчета по результатам практики (доклад на предзащите ВКР) с последующим обсуждением с целью выявить положительные и отрицательные стороны проделанной работы, предоставить возможность проявить умение предоставлять результаты своей деятельности публично.	0,12	4	Проведение самоанализа результатов научно-исследовательской деятельности в период прохождения практики.	Дневник практики Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
3	**Заключительный этап (10 часов)**				
3.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,22	8	Оформление дневника-отчета	Дневник практики Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)
3.2	Участие в заключительной конференции в профильной организации и/или вузе	0,055	2	Сдача документов	Дневник практики

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): отчет в форме доклада (выступление на предзащите), библиографический список.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1.Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 3-х дней после окончания практики на кафедру.
- Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2.Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			**Оценка (в баллах)**
Качественный показатель		**Количественный показатель (в процентах)***	
высокий	компетенции сформированы полностью	**90–100%**	**13-15 баллов**
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	**75–89%**	**11-12 баллов**
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	**60–74%**	**9-10 баллов**
низкий	компетенции не сформированы	**0–59%**	**менее 9 баллов**

***Соответствует уровню проявления студентом в период практики компетенций, обозначенному в отзыв руководителя практики и характеристике результатов деятельности студента в период практики.

9.3.Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	**ОПК**	**ПК**
Отчет в форме доклада (выступление на предзащите ВКР)		
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на	ПК-4.1 Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/

взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.5. Определяет требования к осуществлению деловой коммуникации. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации. УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ. ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике. ОПК-3.3. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности. ПК-4.2. Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям. ПК-4.3. Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста
Библиографический список		
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК 2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ.	

	ОПК-3.1. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. ОПК-3.2. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	

9.4.Описание оценочных средств

9.4.1 Доклад (выступление на предзащите ВКР)

Доклад - подготовленное устное выступление на определённую тему, включающее постановку проблемы; изложение тезисов (положений), доказательств и примеров; выводы.

Возможные виды докладов: доклад – учебное выступление на заданную тему; доклад-отчёт о результатах проделанной работы (в том числе доклад на защите курсовой или выпускной квалификационной работы).

Доклад имеет следующие признаки: включает основные тезисы (положения), которые подкреплены доказательствами и примерами; допускает обоснованную субъективную позицию; ориентирован на устное изложение текста и подразумевает общение с аудиторией, возможность и способность донести до неё информацию по изучаемой проблеме, умение доказать свою точку зрения.

Доклад не только передаёт научную и учебную информацию, но и нацелен на получение обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения аудиторией. Доклад как оценочное средство способствует формированию навыков исследовательской работы, ответственности за высказанные положения, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. Данное оценочное средство служит последующему развитию у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Форма работы с материалом: *прослушивание с последующим обсуждением*

а) Цель: дать заключение о готовности ВКР к защите, оценить сформированность заявленных компетенций на примере исполнения выпускной квалификационной работы по заданной теме.

Критерии оценивания доклада

Критерий	Индикаторы	Балл

Научный уровень доклада (выступления), степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации	Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи, осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. Демонстрирует личную организованность. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы) и составляет план их достижения. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. Использует методы систематизации и статистической обработки информации. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов. Выполняет письменный и устный перевод, коррекцию и редакцию текстов регионоведческой тематики в рамках своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации с учетом норм и узуса переводящего языка и основных способов достижения эквивалентности.	5 баллов
Апелляция к адекватной специальной научной литературе, нормативным актам, материалам производственной практики	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. Использует методы систематизации информации. Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	1 балл
Стиль изложения, логика и научная обоснованность выводов	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.	1 балл

	Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. Определяет требования к осуществлению деловой коммуникации. Использует в общении профессиональные средства коммуникации. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). Составляет и оформляет текст согласно предъявляемым в конкретной ситуации требованиям.	
Качество ответов на дополнительно поставленные вопросы	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. Определяет требования к осуществлению деловой коммуникации. Использует в общении профессиональные средства коммуникации. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	2 балла
Оформление демонстрационных материалов	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ. Составляет и оформляет текст согласно	1 балл

	предъявляемым в конкретной ситуации требованиям. Использует электронные ресурсы в ходе составления, перевода и редактирования текста.	
Максимальный балл		**10**

9.4.2. Библиографический список

Библиографический список по теме – это необходимый элемент справочного аппарата реферата, курсовой или выпускной квалификационной (дипломной) работы, научной статьи и т.д. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников (помещается в работе после заключения).

Составление библиографического списка состоит из следующих этапов:

- установление круга источников поиска;
- выявление и отбор литературы;
- расположение источников авторов и заглавий. При этом возможны различные способы расположения библиографических описаний: алфавитный; хронологический; систематический; в порядке первого упоминания публикации в тексте и др.

При формировании списка следует соблюдать следующую структуру:

- литература;
- справочная литература;
- периодические издания;
- иноязычные публикации.

Список должен быть оформлен в соответствии с межгосударственными стандартами ГОСТ 7.1-2003 или ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Форма работы с материалом: составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний.

Цель: изучить требования ГОСТ 7.1-2003, введенного в действие с 1 июля 2004 года постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. №332-ст 3 и овладеть методом библиографирования путем алфавитного расположения библиографических описаний.

Задания и вопросы для студентов: отберите справочную литературу по указанной теме, составьте библиографический список по способу алфавитного расположения библиографических описаний.

Примеры:

- Авербух К.Я., Карпова О.М. Лексические и фразеологические аспекты перевода [Текст] / К.Я. Авербух, О.М. Карпова. М.: издательский центр «Академия», 2009. 176с.
- Karpova O.M., Kartashkova F.I. Essays on Lexicon, Lexicography, Terminography in Russian, American and Other Cultures. Cambridge: Cambridge Scholars Publishing, 2007. 265с.

Критерии оценивания библиографического списка

Критерий	Индикаторы	Балл
Соблюдение требований действующего ГОСТа	Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	2 балла
	Демонстрирует личную организованность.	
	Использует информационно-коммуникационные	

	технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	
	Владеет навыками безопасного использования компьютера и сети Интернет, в том числе антивирусных программ.	
	Использует методы систематизации и статистической обработки информации.	
Владение терминологией изучаемой темы и адекватный отбор источников в библиографический список	Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	3 балла
	Владеет навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	
	Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности), в том числе на иностранном языке.	
Максимальный балл		**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Игнатьева, К.В., Воронцова И.А. Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.

2. Сдобников В.В. Теория перевода: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков / В. В. Сдобников, О. В. Петрова. - М.: АСТ: Восток -Запад, 2008. - 444 с.

3. Тер-Минасова, С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. – 624с. [режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13162.html.

Дополнительная литература

1. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015 [режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43933.html.

2. Воронцова И.А. Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.

3. Колосов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.

4. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.: Академия, 2009. - 158,[2] с.

5. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Город переводчиков: вебсайт о переводчиках и для переводчиков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.trworkshop.net/

2. Интернет-ресурс для преподавателей английского языка. Режим доступа: http://www.onestopenglish.com

3. Интернет-ресурс для изучения межкультурной коммуникации в бизнесе. Режим доступа: http://www.worldbusinessculture.com/

4. Интернет-ресурс для изучающих английский язык как иностранный. Режим доступа: http://esl.about.com/b/a/2003_11_13.htm

5. Интернет-ресурс в помощь изучающим английский язык. Режим доступа: http://grammar-teacher.com/

6. Интернет-сайт для преподавателей и изучающих английский язык как иностранный. Режим доступа: http://www.kfmaas.de/homepage.html

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

8. Культура письменной речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gramma.ru.

9. Лексилогос [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.lexilogos.com

10. Научная педагогическая электронная библиотека http://elib.gnpbu.ru/

11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru

12. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.dic.academic.ru и www.glossary.ru

13. Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.multitran.ru

14. Словарь ABBYY Lingvo [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.lingvolive.com

15. Словарь Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dictionary.cambridge.org/

16. Словарь Urban Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.urbandictionary.com/

17. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elib.gnpbu.ru/

18. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/

19. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru

20. ЭПС «Система Гарант-Максимум»

21. ЭПС «Консультант Плюс»

22. Электронный журнал для совершенствования делового английского языка. Режим доступа: http://www.business-spotlight.de/

23. Электронный словарь. Режим доступа: http://www.macmillandictionary.com/about.html

24. Wikipedia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://wikipedia.org или http://ru.wikipedia.org

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации производственной (профессиональной) практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной (профессиональной) практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С: Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	«1С: предприятие»	Совокупность прикладных решений, построенных на целостной технологической платформе и по нераздельным принципам. Руководитель самостоятельно принимает решения, соответствующее актуальным потребностям предприятия, которое в дальнейшем будет развиваться вместе с расширением задач автоматизации.
2.	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения производственной (профессиональной) практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- Пакет переводчика (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся овладевают основными навыками научно-исследовательской деятельности регионоведческой направленности, в том числе подготовки доклада (публичного выступления) по результатам проведенной научно-исследовательской работы и составления библиографического списка.

Задания для самостоятельной работы	Уровни выполнения задания	Привлекаемые специалисты и информационные материалы
Самоанализ по результатам подготовки отчета в форме доклада (выступления) на предзащите ВКР	**Базовый:** - Доклад, отражающий способность осуществлять базовый самоанализ и рефлексию результатов своих действий; подготовленный с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности; опирающийся на современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), демонстрирующий умение применить методы статистической обработки информации по региональной и страновой проблематике и сделать базовые выводы. - Демонстрационные материалы (презентация),	Специалист на базе практики; научная и учебная литература, словари, первоисточники

	составленная и оформленная в основном согласно предъявляемым в отрасли и конкретной ситуации научного познания требованиям.	
	Продвинутый: - Доклад, отражающий способность осуществлять самоанализ и рефлексию результатов своих действий, содержащий постановку целей (задач) саморазвития (ближайшей перспективы); подготовленный с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности; опирающийся на современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), демонстрирующий умение применить основные методы систематизации и статистической обработки информации, интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные по региональной и страновой проблематике; - Демонстрационные материалы (презентация), составленная и оформленная в целом согласно предъявляемым в отрасли и конкретной ситуации научного познания требованиям.	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники
	Творческий: - Доклад, отражающий способность осуществлять самоанализ и рефлексию результатов своих действий, содержащий постановку целей (задач) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы) и примерный план их достижения; подготовленный с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств для поиска и обработки информации на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности; опирающийся на современный понятийно-категориальный аппарат политических, социальных и гуманитарных наук в его геополитическом, социально-	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники

	экономическом, культурном и историческом контексте на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), демонстрирующий владение методами систематизации и статистической обработки информации, навыками интерпретации и толкования содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике; - Демонстрационные материалы (презентация), составленная и оформленная согласно всем предъявляемым в отрасли и конкретной ситуации научного познания требованиям.	
Составление библиографического списка	**Базовый:** отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (минимальное количество источников).	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники
	Продвинутый: - отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (достаточное количество источников); - обзор и критический анализ изученной литературы	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники

Представление результатов практики осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной (профессиональной) практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

- Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

- Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

- Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

- Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

- Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

- Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

- Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

- В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении не предусмотрено

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

- Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

- План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

- Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

- Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

- Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

- Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

- Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.