

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

**Институт иностранных языков**  
**Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор института иностранных языков**



**Н.Н. Касаткина**

**11 мая 2022 г.**

**Программа производственной практики**  
**«Переводческая практика»**

**Направление подготовки**  
**45.03.01 Филология**

**Профиль подготовки**  
**Зарубежная филология (английский язык и литература)**

**Форма обучения**  
**очная**

Программа одобрена на заседании кафедры от «13» апреля 2022 года, протокол № 8	Программа одобрена НМК Института иностранных языков протокол № 8 от « 20 » апреля 2022года
--	--

**Ярославль**

## **1. Способы и формы проведения практики**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: переводческая практика

Практика проводится в конкретных учреждениях и организациях. Практика осуществляется под руководством сотрудников кафедры, которые оценивают полученные результаты и выводят итоговую оценку.

Способ проведения: выездная, стационарная.

Основной формой практики является письменный перевод текстов общего и специального содержания по заданию организации, в которую направляется студент. Возможны комбинированные формы (сочетание устного и письменного переводов) сообразно с характером и условиями производства.

Переводческая практика как важнейшая часть профессиональной подготовки переводчика направлена на достижение следующих **целей**:

1. Обеспечить связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий.
2. Сформировать творческий подход к переводческой деятельности;
3. Приобрести первоначальный опыт профессиональной производственной деятельности и определенных профессиональных умений и навыков в условиях предприятий и организаций.
4. Выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.
5. Выработать умения анализировать результаты своего труда (выполненный перевод) и обосновывать переводческие решения.

Поставленная цель достигается путем решения следующих **задач**:

1. адаптация студентов к реальным условиям переводческой деятельности в организациях;
2. практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;
3. развитие навыков работы со словарями различных видов, а также использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода.
4. приобретение навыков по организации самостоятельного трудового процесса; подготовка необходимых для осуществления переводческой деятельности средств и материалов; приобретение навыков работы в коллективе;
5. анализ и оценка эффективности результатов своей работы и установление их соответствия намеченной цели;
6. усвоение специфических особенностей конкретного производства в пределах, необходимых для перевода на концептуальном уровне;
7. овладение основными жанрами речевой деятельности на конкретном производстве;
8. усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного и устного перевода
9. использование теоретических знаний для анализа и решения переводческих проблем.
10. овладение умением анализировать контекст взаимодействия коммуникантов при устном переводе;
11. приобретение практических навыков по аннотированию и реферированию документов, научных трудов на иностранных языках, доработке и обработке (корректур, редактирование) различных типов текстов;
12. осуществление устной и письменной коммуникации, как межличностной, так и массовой, в том числе межкультурной (общение языковых личностей, принадлежащих различным лингвокультурным сообществам).

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Переводческая практика относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной. Практика проводится на четвертом курсе.

Переводческая практика является связующим звеном между теоретическим обучением и самостоятельной работой в учреждении или на предприятии.

Данная практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных предметов общепрофессионального и профессионального циклов, таких как, «деловая коммуникация», «аннотирование и реферирование на английском языке», «практический курс иностранного языка, «стилистика русского языка», «современный русский язык и культура речи», «теория и практика перевода», «практикум по переводу», и нацелена на выработку ряда как профессиональных, так и общекультурных компетенций.

Данная форма обучения позволяет мобилизовать, применить на практике и углубить накопленные знания, умения и навыки и развить индивидуальные переводческие способности.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-10. Способен переводить различные типы текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках	И-ПК-10.1. Знает основы теории перевода, владеет соответствующим терминологическим аппаратом.	<p><b>Знать:</b> основы теории перевода, различные виды перевода; основные стратегии перевода; понятия эквивалентности /адекватности перевода, принципы перевода лексических единиц разных групп, социолингвистические и прагматические аспекты перевода</p> <p><b>Уметь:</b> переводить различные типы текстов (в основном научные и публицистические, а также документы) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области теории и практики перевода; навыками сравнительного анализа переводов; работать с электронными словарями</p>
	И-ПК-10.2. Способен переводить различные типы текстов с иностранных языков и на иностранные языки.	<p><b>Знать:</b> виды перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических).</p> <p><b>Уметь:</b> проводить предпереводческий анализ</p>

	И-ПК-10.3. Способен осуществлять различные виды обработки текстов при переводе.	<p>текста; осуществлять анализ выполненного перевода; осуществлять корректуру выполненного перевода.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками письменного и устного перевода текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный</p> <p><b>Знать:</b> многообразие существующих электронных словарей, баз данных, сайтов, которые могут быть использованы для выполнения перевода и подготовки к нему</p> <p><b>Уметь:</b> дорабатывать и обрабатывать (например, корректировать, редактировать, комментировать, реферировать) различные типы текстов</p> <p><b>Владеть:</b> способностями адекватного и уважительного восприятия различных культур, способностями межкультурного и межнационального диалога, способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)</p>
--	---	---

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
	Теоретическая и техническая подготовка, инструктаж по ТБ	Опрос
	Практика на предприятии (Включает в себя такие виды деятельности, как письменный и устный перевод, реферирование, аннотирование и редактирование текстов)	Консультации с руководителем практики, проверка дневника практики
	Составление отчетной документации	Дневник практики
	Анализ результатов с руководителем практики.	

В ходе практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ. Для изучения концептуальных основ конкретного производства обучающиеся используют традиционные и специальные методы сбора, обработки и анализа информации.

В ходе прохождения практики студент знакомится с деятельностью предприятия, изучает систему организации межкультурного сотрудничества, особенности такого сотрудничества в зависимости от сферы деятельности и организационно-правовой формы предприятия, а также собирает материалы и документы, необходимые для выполнения квалификационной работы.

Программа практики включает в себя обязательное ведение каждым студентом дневника переводческой практики. Дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристика руководителя практики являются основными документами студента, проходившего практику.

#### **6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине: программы Microsoft Office; Adobe Acrobat Reader.

#### **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

1. Электронные каталоги НБ ЯрГУ ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php))
2. Личный кабинет ([http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php))
3. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php))
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www. urait.ru/](http://www.urait.ru/))
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru> (свободный доступ).

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины**

##### **а) основная литература:**

1. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489013>
2. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495016>
3. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489191>

##### **б) дополнительная литература:**

4. Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации. Практикум (B2—C1): учебное пособие для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14813-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497184>
5. Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации (B2—C1): учебник для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14812-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496699>

6. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490899>
7. Аликина, Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : учебное пособие для вузов / Е. В. Аликина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09830-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492190>
8. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод: учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05344-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493025>
9. Прошина, З. Г. Опосредованный перевод восточноазиатских слов (английский язык) : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14165-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496859>
10. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12172-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495218>
11. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494858>

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Прохождение данной практики подразумевает использование (по возможности) материально-технической базы организаций, являющихся базовыми для проведения переводческой практики студентов. Однако требует оснащения структурного подразделения следующими техническими средствами: компьютеры с программным обеспечением, доступом к Интернет, периферией (принтерами, сканерами), расходными материалами, аудиозаписывающей техникой, фотоаппаратурой, средствами связи.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Автор:

старший преподаватель кафедры иностранных языков  
гуманитарных факультетов

Шакирова Н.Ю.

## Приложение №1 к программе производственной практики «Переводческая практика»

### Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по практике

После окончания практики и сдачи необходимой документации студентам выставляется дифференцированный зачет.

В ходе прохождения и по окончании практики у студентов проверяется сформированность компетенции **ПК-10** Способен переводить различные типы текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках (**И-ПК-10.1** Знает основы теории перевода, владеет соответствующим терминологическим аппаратом; **И-ПК-10.2** Способен переводить различные типы текстов с иностранных языков и на иностранные языки; **И-ПК-10.3** Способен осуществлять различные виды обработки текстов при переводе).

#### **Описание процедуры выставления оценки**

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании практики студенту выставляется оценка:

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенции ПК-10 сформированы на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенции ПК-10 сформированы не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенции ПК-10 сформированы не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенции ПК-10 сформированы ниже, чем на пороговом уровне.

Перед началом практики студент обязан посетить **организационное собрание**, на котором до его сведения доводятся правила прохождения переводческой практики, требования к ее успешному осуществлению, образцы бланков отчётности и типовое задание по практике.

Завершающим этапом переводческой практики является подведение итогов работы студентов на **отчетной конференции**.

Практика подразумевает выполнение следующих видов деятельности:

- Изучение концептуальных основ производства (собственные наблюдения, консультации специалистов-переводчиков и производственников).
- Предпереводческий анализ текстов (определение жанровых и языковых особенностей назначенных к переводу текстов; анализ прецедентных текстов, специальных словарей, поиск адекватных переводческих стратегий и анализ переводческих вариантов);
- Изучение коммуникативной ситуации в случае устного перевода
- Аннотирование и реферирование текстов.
- Письменный перевод.
- Осуществление устного перевода.
- Составление глоссария.
- Редактирование и оформление перевода.
- Анализ результатов с руководителем практики.
- Ведение дневника практики, написание отчета.

По результатам практики студент обязан предоставить на кафедру иностранных языков гуманитарных факультетов следующие документы:

1. Дневник практики
2. Перевод текста (20000 печ.знаков)
3. Предпереводческий анализ текста
4. Глоссарий по тексту
5. Характеристика (отзыв) с предприятия прохождения практики.

После окончания практики и сдачи необходимой документации студентам выставляется дифференцированный зачет.

Завершающим этапом практики является подведение итогов работы студентов–практикантов и ее оценка.

### **Отчетность по переводческой практике**

**1. Результаты прохождения практики в режиме устного перевода должны отражаться в дневнике практики.**

Правила ведения дневника:

1. Во время прохождения практики студент обязан ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
2. Не реже одного раза в неделю студент предоставляет дневник руководителю практики от предприятия, который подписывает дневник после просмотра и обсуждения.
3. По окончании практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для выставления оценки и написания характеристики.
4. В установленный срок студент сдает руководителю практики от учебного заведения дневник практики, отчет и характеристику.

**2. Перевод текста.** Объем текстов, предъявляемых для перевода с иностранного языка на русский, составляет 10 страниц, набранного на компьютере текста (29-30 строк на странице, 65-60 печатных знаков в строке, включая пробелы), или 20000 печатных знаков оригинального текста, включая пробелы. При переводе с русского языка на иностранный необходимый объем оригинальных текстов составляет 10 страниц, или 20000 печатных знаков, включая пробелы.

**3. Предпереводческий анализ текста** должен включать следующие данные:

- внешние сведения (откуда, автор, и т.п.)
- тематика
- проблематика
- жанровая специфика
- тип доминирующей информации
- источник
- реципиент
- основные переводческие трудности.

**4. Пример оформления глоссария:**

...

Исходный текст	Перевод
....	

**5. Характеристика** от руководителя практики на предприятии должна отражать уровень сформированности у студента компетенции **ПК-2** и рекомендуемую оценку за практику.



### **Критерии оценки практики**

При выставлении оценки за практику в целом учитывается оценка, которую студенту – практиканту предлагают поставить руководители практики на предприятии, и которая нашла свое письменное отражение в характеристике на студента, а также своевременность, аккуратность и тщательность в предоставлении на кафедру отчетной документации, которая рассматривается как одна из сторон исследовательской деятельности студента и отражает его анализ, осмысление, обобщение и оценку своего переводческого опыта. Отчет по результатам прохождения учебной практики необходимо предоставить координатору практики в течение последней недели практики.

**Оценка «отлично»** ставится студенту, который выполнил весь план переводческой практики в срок на высоком уровне в соответствии с программой практики и подготовил все отчетные документы.

**Оценка «хорошо»** ставится студенту, который справился в основном с заданиями практики, выполнил намеченную на период практики программу и завершил оформление отчетных документов, однако они содержат единичные недочеты.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится студенту в том случае, если он частично справился с задачами практики: отчетные документы представлены руководителю в неполном виде (например, отсутствует один документ при наличии всех остальных).

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил все задачи практики и не предоставил в срок все отчетные документы.

## **Приложение №2 к программе производственной практики «Переводческая практика»**

### **Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**

В обязанности студента при прохождении практики входит:

- прохождение практики в сроки, установленные рабочим учебным планом и календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики и индивидуальных заданий;
- выполнение требований руководителей практики;
- осуществление сбора, систематизации, обработки и анализа первичной информации и иллюстративных материалов по теме научно-исследовательской работы и для написания отчета по практике, подготовка отчета к окончанию срока практики;
- сдача и защита на кафедре курсовой работы;
- сдача отчетной документации по практике в установленный срок.

Также в процессе прохождения практики, студент должен:

- осуществлять серьезную, систематическую и упорную работу по овладению знаниями, умениями и навыками, ожидая успеха лишь при регулярных занятиях;
- помнить, что самостоятельная работа – неотъемлемая часть прохождения практики. Регулярное использование ресурсов Интернета и периодических изданий позволит повысить собственную языковую культуру.
- постоянно пополнять собственный словарный запас по специальности;
- читать художественную и специализированную литературу;
- проявлять уважение к своим преподавателям и поддерживать с ними деловой контакт, выполняя их советы и рекомендации.
- обращаться к преподавателю при возникновении любых вопросов и затруднений;
- уметь работать в команде в рамках выполнения коммуникативных, проектных и пр. заданий.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине**

В качестве учебно-методического обеспечения СРС рекомендуется использовать литературу, указанную в разделе 8 настоящей программы

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет ([http://lib.uniyl.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyl.ac.ru/opac/bk_login.php)) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ ([http://www.lib.uniyl.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyl.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/пароллю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» ([http://www.lib.uniyl.ac.ru/opac/bk\\_bookreq\\_find.php](http://www.lib.uniyl.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php)) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии

книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека [«Книгообеспеченность»](#) доступна в сети университета и через Личный кабинет.

Образец оформления дневника практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)  
Институт иностранных языков

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*

курс: \_\_\_\_\_ форма обучения: \_\_\_\_\_ учебная группа: \_\_\_\_\_  
*форма обучения*

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
*код наименование*

Вид практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
*полное наименование организации*

Руководитель практики от базы практики:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

Руководитель практики от факультета:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Индивидуальный (групповой) руководитель:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Кафедра: \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой*

Ярославль 20\_\_ г.

## 2) ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Заполняется и хранится в дневнике практики студента

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Учебная группа \_\_\_\_\_
  3. База практики \_\_\_\_\_
- 

### А. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда проведен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от факультета

---

(подпись, ФИО, должность)

### Б. ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Инструктаж по технике безопасности и охране труда мною прослушан и усвоен, с правилами внутреннего распорядка ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись проходившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности и охране труда проведен и усвоение проверено

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

### 3) Календарный план выполнения заданий в ходе практики

№	Вид деятельности	Указание переводимого источника с выходными данными	Дата выполнения
...			

### 4) Характеристика предприятия-базы практики

1. Название:
2. Руководитель:
3. Адрес:
4. Контактная информация:
5. Сфера деятельности

ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА С КРАТКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКОЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ  
ОРГАНИЗАЦИИ – БАЗЫ ПРАКТИКИ

**ФИО студента**

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Рекомендуемая оценка за практику «\_\_\_\_\_».

ФИО руководителя практики от  
предприятия – базы практики

Подпись \_\_\_\_\_

оценка 5 – высокий уровень  
оценка 4 – продвинутый уровень  
оценка 3 – пороговый уровень