# Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

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.

Правила ведения дневника:

* 1. Руководитель практики от КазНУ прописывает в дневнике конкретные цели и задачи практики для каждого студента в зависимости от места прохождения производственной практики и обязанностей практиканта и дает индивидуальное задание.
	2. Во время прохождения практики студент обязан ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
	3. Не реже одного раза в неделю студент предоставляет дневник руководителю практики от предприятия, который подписывает дневник после просмотра и обсуждения.
	4. По окончании практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для выставления оценки и написания характеристики.
	5. В установленный срок студент сдает руководителю практики от МГУ дневник практики, отчет и характеристику.

**Рекомендации по форме представления**

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 3-4 страниц печатного текста (на русском либо иностранном языке). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

* Оценка студентом процесса прохождения практики
* Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
* Оценка работы студента предприятием Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится последняя неделя производственной практики. Объем отчёта – не менее 7 страниц печатного текста. Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

- Оценка студентом процесса прохождения практики

* + Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
	+ Оценка работы студента предприятием
1. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
2. Список использованных источников
3. Приложения.

**Приложение 1:** Образцы выполненных письменных переводов, если они не представляют собой коммерческой тайны (факультативно, зависит от профиля предприятия, степени доступности информации и заданий студента).

**Приложение 2:** Терминологический глоссарий по профильной деятельности организации.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Используется шрифт № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее – 2 см., правое – 2.5 см. левое – 1 см.).

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Приложения должны начинаться с нового листа и иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, с указанием в правом верхнем углу слова

«Приложение».

# Подведение итогов практики:

По окончании практики студент должен сдать зачет (защита отчёта). Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет.

Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией (руководителем практики) в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит из короткого доклада (7-8 минут) студента и ответов на вопросы по существу отчета.

При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики (или руководителем от предприятия). Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в

«Приложение к диплому специалиста».