Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Петрушенко С.А.
«____» _____ 20___г.

Рабочая программа
Производственная практика, переводческая практика

направление 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки)

Для набора 2021 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **английского языка**

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Недель	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2024 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Доц., Кликушина Т.Г. _____

Зав. кафедрой: Демонова Ю. М. _____

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПК-5.1:Использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля
ОПК-5.2:Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы
ОПК-5.3:Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе
ОПК-4.1:Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия
ОПК-4.2:Реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка и соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме
ОПК-4.3:Использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации
ОПК-2.1:Знает и понимает психолого-педагогические и методические основы обучения иностранным языкам
ОПК-2.2:Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам
ОПК-2.3:Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
УК-4.1:Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.2:Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка (ов)
УК-4.3:Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)
ПК-1.1:Интерпретирует преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы; роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в дополнительных общеобразовательных программах обучения детей и взрослых ; требования нормативных документов, регламентирующих содержание дополнительного образования и организацию образовательного процесса; тенденции развития образования, общую политику образовательных организаций дополнительного образования; информационные аспекты деятельности педагога дополнительного образования.
ПК-1.2:Использует педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), на практике
ПК-1.3:Применяет методику проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной образовательной программы; методы организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной образовательной программы
ПК-4.1:Идентифицирует переводческие соответствия и способы перевода безэквивалентных языковых единиц в изучаемой предметной области, основные термины в области общественно-политической лексики
ПК-4.2:Вырабатывает целостную стратегию перевода текста с учётом его смыслового наполнения, функционально-стилевой характеристики, жанровой принадлежности, а также с учетом цели, адресата перевода и других экстралингвистических факторов; осуществляет качественный письменный и устный перевод на основе комплексного учета смысловой структуры оригинала и с соблюдением существующих в переводящем языке норм построения грамотного и связного текста
ПК-4.3:Осуществляет письменный и устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-5.1:Понимает основные теории межкультурной коммуникации, принципы культурного релятивизма и этические нормы, характеризующие своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума; правила современного речевого этикета
ПК-5.2:Моделирует возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов; пользуется языковыми средствами для выражения своего отношения к предмету высказывания или же к самому высказыванию; эффективно используе синонимические и другие ресурсы, как родного языка, так и иностранного языка для осуществления коммуникации
ПК-5.3:Осуществляет сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций на основе правил международного этикета в различных ситуациях межкультурного общения

ПК-6.1:Анализирует методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; спеецифику послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирование текста перевода, интерпретирует информацию из основных информационно-поисковых и экспертных систем.
ПК-6.2:Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использует компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях, ориентируется в основных информационно-поисковых и экспертных системах.
ПК-6.3:Оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, использует профессиональные источники информации.
ОПК-6.1:Знает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-6.2:Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
Знать:
• теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения; • специфику работы со словарями; • содержание нормативного документа организации – Устава и вариативных нормативных документов, регламентирующих деятельность конкретного предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики; • общетеоретические и практические основы устного, письменного и синхронного переводов; • сферу деятельности предприятия, фирмы, организации, любого другого места похождения практики и владеть на должном уровне терминологией и вокабуляром, необходимыми для осуществления перевода на высоком уровне; • правила универсальной переводческой скорописи и уметь своевременно ими воспользоваться; • профессиональные требования, предъявляемые к устному/письменному переводчику и следовать им.
Уметь:
• переводить тексты/сообщения с русского на иностранный и с иностранного на русский язык в устной и письменной форме; • давать адекватный ситуации перевод в устной и письменной форме, в случае необходимости синхронно; • определять жанр предлагаемого для перевода текста и владеть способами перевода его на родной и иностранный язык; • пользоваться словарями и необходимой справочной литературой, ресурсами Интернет сети; • делать своевременный корректный и грамотный перевод в определенной профессиональной коммуникации; • соблюдать требования заказчика перевода и руководящего состава предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики; • переводить и правильно оформлять документацию, деловую переписку и т.п.
Владеть:
-высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; -основами современной информационной и библиографической культуры; -навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией; -навыками критического анализа процесса и результатов своей деятельности; -навыками решения основных переводческих проблем; -основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями; -основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия); -методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; -методикой предпереводческого анализа текста; -навыками осуществления всех видов двустороннего перевода (письменный, устный перевод с листа, последовательный и синхронный перевод), используя основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической и грамматической адекватности, с соблюдением норм лексической экви- валентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм и темпоральных характеристик исходного текста; -навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода; -навыками редактирования перевода и оценки его качества; -навыками правильного оформления выполненного перевода в соответствии с нормами, узусом и типологией текстов на языке перевода, оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.

3. ПРАКТИКА
Вид практики:
Производственная
Способ практики:
нет

Форма практики:
нет
Тип практики:
Форма отчетности по практике:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**
	Раздел 1. I. Ознакомительный этап				
1.1	Установочная конференция (ознакомление с программой практики). /Лек/	7	2	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
1.2	Знакомство с местом прохождения практики. Консультации руководителя производственной практики. /Лек/	7	2	УК-4.1 УК-4.2 ПК-6.3 ОПК-6.2	Л1.3 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.9 Л2.14

1.3	Изучение учебных, методических и нормативных материалов и документов для осуществления переводческой деятельности: 1. Особенности, шаблоны, требования к переводу личных документов (паспорт; свидетельство о рождении; аттестат об общем среднем образовании или диплом с приложением) и его оформление. 2. Делопроизводство на английском языке. Особенности перевода деловой корреспонденции с/на английский язык. Шаблоны письменного перевода. Особенности оформления различного рода деловых писем. 3. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заве - рении нотариусом его подписи на переводе. 4.Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода. Сроки сдачи. 5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме. 6. Этика устного перевода. Международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (со- провождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). 7. Нормы письменного этикета деловой переписки. 8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение. 9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика. 10. Работа переводчика-фрилансера. 11. Особенности проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем. 12. Особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия. Модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации. Составление индивидуального плана практики в соответствии с индивидуальным заданием на период ее прохождения, решение с руководителем практики организационных вопросов по его реализации. /Ср/	7	48	УК-4.1 УК-4.2 ПК-6.1 ПК-6.2 ОПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
	Раздел 2. II. Практический этап				
2.1	Ознакомление с базой практики: оргструктурой базового учреждения и местом отдела переводов / переводчика в этой оргструктуре, историей, областью деятельности, внутренней организационной структурой, видами выпускаемой продукции, ее реализацией на международном рынке; должностными обязанностями и порядком работы отдела переводов / переводчика базового учреждения; анализ положения, занимаемого предприятием в отрасли. /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.14
2.2	Ознакомление с международными связями предприятия, особенностями деловой переписки с иностранными клиентами, с которыми установлены деловые контакты предприятия. /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-5.3	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.14

2.3	Осуществление переводческой деятельности: 1. Подготовка перевода пакета личных документов (паспорт) на английский язык, оформление перевода в соответствии с требованиями (переводы подшиваются к ксерокопиям переводимых документов). /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.4	2. Подготовка перевода пакета деловой корреспонденции с/на английский язык, оформление перевода в соответствии с требованиями (переводы подшиваются к ксерокопиям переводимых документов). /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.5	3. Перевод коммуникативного события или коммуникативной ситуации на предприятии (переговоров, экскурсий, презентаций и т.д.). /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
2.6	Составление англо-русского терминологического глоссария по тематике переводов (не менее 100 ЛЕ). /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-2.3 ОПК-4.1	Л1.6Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.14
2.7	Систематическое ведение дневника практики. /Ср/	7	10	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-2.1	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
	Раздел 3. III. Этап подготовки отчета по практике				
3.1	Самоанализ результатов деятельности в период производственной практики. /Ср/	7	10	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-2.3 ОПК-4.1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
3.2	Оформление отчетной документации по итогам практики. /Ср/	7	20	УК-4.1 УК-4.2 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.9 Л2.14

3.3	Защита отчета по практике на итоговой конференции по практике. /Ср/	7	4	УК-4.1 УК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14
3.4	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	7	0	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-1.1 ПК- 1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК- 5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Семенов, Аркадий Львович	Теория перевода: учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования	М.: Академия, 2013	10
Л1.2	Аликина Е. В., Хромов С. С.	Теория перевода первого иностранного языка: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90721 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Зиятдинова Ю. Н., Валеева Э. Э.	Теория перевода: Курс лекций: учебное пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259076 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4		Общая теория перевода: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457482 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Илюшкина М. Ю.	Теория перевода: основные понятия и проблемы: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482153 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Гвоздович Е. Н.	Безэквивалентная лексика: теория и практика перевода: учебно-методическое пособие	Минск: ТетраСистемс, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572860 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574196 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.8		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574199 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.9		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596041 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.10		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599324 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Англо-русский русско-английский словарь + грамматика	Ростов н/Д: БАРО-ПРЕСС, 2005	49
Л2.2	Латышев, Л. К., Семенов, А. Л.	Перевод. Теория, практика и методика преподавания: учеб. для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение"	М.: Академия, 2005	19
Л2.3	Латышев, Л. К., Семенов, А. Л.	Перевод. Теория, практика и методика преподавания: учеб. для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение"	М.: Академия, 2007	11
Л2.4	Мухортов, Денис Сергеевич	Практика перевода: анлийский = русский: учеб. пособие по анг. яз.	М.: Высш. шк., 2006	40
Л2.5	Кравченко, Наталья Владимировна	Бизнес-лексика. Англо-русский, русско-английский словарь	М.: Эксмо, 2008	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.6	Мюллер В. К.	Новый англо-русский, русско-английский словарь: 50 000 слов: словарь	Москва: Аделант, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241900 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Стронг А. В.	Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях: словарь	Москва: Аделант, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241938 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Ахманова О. С.	Русско-английский словарь: словарь	Москва: ОГИЗ. Государственное издательство иностранных и национальных словарей, 1947	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255566 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Преображенская А. А.	Деловая переписка на английском языке: курс лекций	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10		Полный русско-английский словарь: словарь	Санкт-Петербург: Типография Морского министерства, 1878	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457055 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11	Стрельцов А. А.	Практикум по переводу научно-технических текстов: English ↔ Russian: практикум	Москва|Вологда: Инфра-Инженерия, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564673 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.12		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574203 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.13		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574204 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.14	Куликова И. С., Салмина Д. В.	Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/147342 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)

Microsoft Office

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

http://gramota.ru/

http://www.philology.ru/
http://window.edu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.
Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.
Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Отчёт выполняется в формате страницы – А 4 (книжный). Поля – все по 20 мм. Абзацный отступ – 0,5 см. Шрифт – TimesNewRoman, обычный; размер кегля (символов) – 14 пт. Весь текст должен быть набран обычным шрифтом без стилей. Номер страницы располагается внизу справа. Структура отчёта должна соответствовать основным этапам прохождения практики, и включать: титульный лист (см. Образец), содержание, введение, основную часть (состоящую из параграфов, соответствующих этапам практики), выводы, список литературы. Приложение возможно на усмотрение студента. Объём отчёта 10-15 страниц без приложений. В основном содержании отчёта должны быть не только перечислены, но и проанализированы все виды проведённой в процессе практики работы с примерами. В отчете отражаются: место и время прохождения практики; краткое изложение содержания и выполнения программы и индивидуального задания; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; описание навыков, приобретенных за время практики; какую помощь оказывали студенту руководители практики; возможные предложения по организации труда на соответствующем участке работы. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями. Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, в котором кроме записей студента за каждый день практики содержится отзыв руководителя практики от организации. В отзыве отражается: - ФИО студента, группа, специальность. - Место и время прохождения практики. - Результативность решения поставленных перед практикантом задач. - Степень заинтересованного отношения к поручениям. - Умение собирать информацию по молодёжной проблематике, строить межличностные отношения. - Соблюдение дисциплины и правил по технике безопасности. - Проявление инициативы и творчества, демонстрация уровня индивидуальной теоретической и практической подготовки и др. На основании дневника и отчета руководитель практики от кафедры принимает решение о допуске студента к защите отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Защищенный отчет с указанием даты защиты передается руководителем практики от кафедры на кафедру. Отметки о защите отчета по практике проставляются руководителем практики от кафедры в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания Д–дневник практики П–пакет переводов личной, деловой документации и

			коммуникативн ого события (ситуа- ции). С – собеседование О – отчет по практике Экспертное оценивание (отзыв руководителя практики).
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
Знания: обширным активным вокабуляром (для делового общения), позволяющим выражать свои мысли (письменно и устно) по разным темам, стилистическими ресурсами рабочих языков	Изучает стратегии устного и письменного общения на государственном языке РФ и английском языке, его социокультурные и межкультурные особенности	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса	Д П С
Умения: адекватно и самостоятельно выбрать канал профессиональной коммуникации с учетом ситуации	Решает задачи межличностного и межкультурного взаимодействия, формулирует выводы на основе анализа функционально-стилистических, ситуационных лингвосоциокультурных особенностей изучаемого языка с применением профессиональных знаний и умений	Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения заданий; наличие выводов	Д П С
Навыки: комплексом приемов для успешного ведения деловой коммуникации и межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах.	Имеет арсенал навыков деловой, социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающих адекватность социальных и профессиональных контактов	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса в устной и письменной формах на языке РФ и английском языке	Д П С О
ОПК-2: Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам			
Знания: Психолого-педагогических основ и	применяет знания из области психологии и педагогики, методики в профессиональной	обладает системными знаниями в	Д П С

методики обучения иностранным языкам (английскому). Этику переводчика, Моральные и правовые нормы; методы и приемы активизации и повышения эффективности коллективной работы в профессиональных ситуациях	деятельности	области психологии, педагогики, методики обучения иностранным языкам и культурам	
Умения: Работать в коллективе, следовать в своей деятельности ценностям и правилам корпоративной культуры; применять знания в области педагогики, психологии и методики обучения ИЯ и культурам	Применять полученные знания в области педагогики, психологии и методики, выявляет источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации, выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия	Обладает готовностью работать в коллективе, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений. Методологически грамотно выстраивает процесс обучения иностранным языкам и культурам.	Д П С
Навыки: навыками профессионального поведения и работы переводчика в соответствии с международным этикетом	навыками конструктивного делового общения, обучения в реальном взаимодействии с людьми	Владеет навыком поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, нравственности и законности, методикой преподавания ИЯ и культур	Д П С
ОПК-4: Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения			
Знания: Как вести общение на иностранном языке в устной и письменной формах	Имеет представление о стереотипах в поликультурном обществе	Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Д П С
Умения: правильно использовать полученные знания об этикетных	использовать знания из разных предметных областей для решения конкретных профессиональных задач и	наличие полных развернутых ответов, логически	Д П С

речевых формулах, этике и прагматике документного текста и устной коммуникации на практике	развивать их	выстроенных речевых высказываний на иностранном языке.	
Навыки: комплексом приемов для успешного ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах.	навыками объективной оценки и нейтрализации конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации	Вести межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Д П С
ОПК-5: Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.			
Знания: Методики выполнения перевода, работы на компьютере для поиска информации в справочной, специальной литературе	Ищет информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знает, где найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Д П С
Умения: работать с информацией и библиографическими источниками	самостоятельно ставит цели и задачи при поиске, анализе и обработке научной информации, изложенной в лингвистических источниках, положениях, фактах, а также выбирать наиболее адекватную методологию, для их достижения	Умеет найти необходимую информацию	Д П С
Навыки: Владения компьютером, работы с источниками информации разного вида	Имеет методическую подготовку для работы с разными источниками информации, а также технические навыки работы на компьютере	Полное выполнение поставленных задач, работает с информацией и библиографическими источниками	Д П С О
ПК-1: Способен реализовывать дополнительные общеобразовательные программы обучения детей и взрослых по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)			
Знания: особенности, типы дополнительных общеобразовательных программ и алгоритм проектирования дополнительных общеобразовательных программ.	Владеет теоретическим и практическим материалом для создания авторской программы	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение материала; правильность выполнения поставленных	Д П С О

		коммуникативных задач, оформление, наличие выводов, программы обучения	
Умения: разрабатывать ДОП с учетом фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.	Способен представить авторскую программу	Умеет работать с материалом для детей и взрослых по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям даже с учетом обучения учеников с ОВЗ	Д П С
Навыки: Применения предметных знаний при реализации образовательного процесса. Владеет средствами ИКТ для использования цифровых сервисов и разработки электронных образовательных ресурсов.	Способен разрабатывать программы с последующей их реализацией	Наличие готовой авторской программы	Д П С
ПК-4: Способен осуществлять письменный и устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм			
Знания: Знает как осуществлять письменный, устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Имеет представление об особенностях ведения письменного, устного последовательного перевода и устного перевода с листа	Осуществляет данные виды перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Д П С О
Умения: Вести письменный, устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением всех необходимых требований и норм языка	Грамотно высказывать и передавать мысли на иностранном языке с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Правильное и грамотное изложение переданного исходного текста	Д П С О

Навыки: системой приёмов осуществления различных видов письменного, устного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка	Владеет принципами ведения письменного, устного перевода с соблюдением грамотно лексически, грамматически, стилистически выстроенной устной речи	Выполняет письменный, устный последовательный и устный перевод с листа	Д П С О
ПК-5: Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)			
Знания: особенностей норм этикета, коммуникации в устной и письменной формах на английском языке в ситуациях межкультурного общения	Изучает стратегии межличностного и межкультурного общения на английском языке	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения задач	Д П С
Умения: уметь соблюдать нормы этикета, осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке	Общается на английском языке, составляет монологические, диалогические высказывания	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения заданий; наличие выводов	Д П С
Навыки: Норм этикета, коммуникативные навыки общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	Использует в речи языковые маркеры стратегий межличностного общения на английском языке	наличие проведенного анализа теоретического материала и грамотная интерпретация полученных результатов	Д П С О
ПК-6: Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста			
Знания: Как работать в текстовом редакторе, а также с основными информационно-поисковыми и экспертными системами	Имеет представление о структуре и правилах оформления переведенного текста, системе представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста	Выполненное задание с грамотно оформленной структурой и содержанием в компьютерном текстовом редакторе с использованием ресурсов сети Интернет	Д П С
Умения: Работать на компьютере,	Имеет представление о стилях документа и правильности их	Уверенно работает и грамотно	Д П

оформлять переведенную документацию	оформления, о работе с информационно-поисковыми и экспертными системами	оформляет документацию на компьютере	С
Навыки: Работы на компьютере	Имеет представление о графических редакторах текста, компьютерной верстке, информационно-поисковых и экспертных системах, синтаксического и морфологического анализа текста	Редактирует и оформляет текст перевода в текстовом редакторе	Д П С О
ПК-6: Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста			
Знания: Как работать в текстовом редакторе, а также с основными информационно-поисковыми и экспертными системами	Имеет представление о структуре и правилах оформления переведенного текста, системе представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста	Выполненное задание с грамотно оформленной структурой и содержанием в компьютерном текстовом редакторе с использованием ресурсов сети Интернет	Д П С
Умения: Работать на компьютере, оформлять переведенную документацию	Имеет представление о стилях документа и правильности их оформления, о работе с информационно-поисковыми и экспертными системами	Уверенно работает и грамотно оформляет документацию на компьютере	Д П С
Навыки: Работы на компьютере	Имеет представление о графических редакторах текста, компьютерной верстке, информационно-поисковых и экспертных системах, синтаксического и морфологического анализа текста	Редактирует и оформляет текст перевода в текстовом редакторе	Д П С О
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
Знания: основные понятия дисциплины; теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения; общетеоретические и практические основы устного, письменного и синхронного переводов; работы современных	Изучает, ищет и собирает необходимую информацию по основным понятиям, относящимся к стереотипам, фоновым (лингвокультурологичес-ким, литературоведческим, социокультурным, политическим) знаниям английского языка	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения коммуникативных задач в профессиональной	Д П С О

информационных технологий		деятельности с использованием современных информационных технологий	
Умения: работать с ЦОС и Интернет-ресурсами, информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	Решение-практико-ориентированных задач; наличие ссылок на работу с Интернет-ресурсами и ИТ	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения заданий с использованием ЦОР, ИКТ, Интернет-ресурсов.	Д П С О
Навыки: принципов обучения учебному предмету на основе использования предметных методик и современных информационных образовательных технологий. Применения предметных знаний при реализации образовательного процесса. Владеет средствами ИКТ для использования цифровых сервисов и разработки электронных образовательных ресурсов.	навыками конструктивного повседневного, делового общения в реальном взаимодействии с людьми, использует в работе современные информационные образовательные технологии	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения заданий с использованием ЦОР, ИКТ, Интернет-ресурсов и ИТ.	Д П С О

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Студент_____

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика.

Направленность (профиль) программы: 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки).

№	Критерии оценивания	Оценка			
		5	4	3	2
1	оценка структуры дневника, правильность оформления в целом;				

2	соответствие индивидуального плана работы индивидуальному заданию по практике;				
3	полнота содержания индивидуального плана работы студента в период прохождения практики;				
4	разработанность (детальность) индивидуального плана работы;				
5	полнота и детальность раскрытия видов учебной работы и действий по выполнению учебных заданий;				
6	содержание и адекватность самоанализа деятельности студента по календарным датам прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием;				
7	ясность, четкость и последовательность изложения материала;				
8	своевременность предоставления дневника практики.				
Набрано студентом баллов всего					
Оценка					

Примечание: минимальное количество набранных баллов – 16, максимальное – 40.

Трансформация баллов:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Балл	0-23	24-29	30-35	36-40

Руководитель практики:

_____ _____

«_____»_____20_____г. (подпись)

Пакет переводов личной, деловой документации и коммуникативного события (ситуации)

В пакет переводов, предоставляемый студентом после прохождения производственной практики, входят:

1. Перевод с русского языка на английский язык пакета личных документов (паспорт).
2. Перевод с английского языка на русский язык пакета деловой документации предприятия (15 с. А-4).
3. Перевод с русского языка на английский язык пакета деловой документации предприятия (7 с. А-4).
4. Англо-русский терминологический глоссарий по тематике перевода деловой документации предприятия (не менее 100 ЛЕ).
5. Описание и анализ перевода коммуникативного события или комму- никативной ситуации на предприятии.

Для оценки переводов используются критерии, разработанные преподавателями кафедры теории и практики перевода Волгоградского государственного университета.

I. Критерии оценки письменного перевода текстов:

1. Соблюдение / несоблюдение правил оформления текста перевода (указание направления перевода, исполнителя перевода, обозначение источника и страниц оригинала).

2. Передача / непередача графических особенностей текста оригинала при оформлении текста перевода (графическое выделение значимой информации, выделенной в тексте оригинала; выделение абзацев и заголовков; оформление сносок, сокращений).

3. Полное / неполное выполнение перевода (наличие/отсутствие про- пусков в тексте перевода).

4. Соблюдение / несоблюдение конвенций и стиля определенного типа текста.

5. Правильная / неправильная передача тема-рематической структуры оригинала.

6. Использование адекватной / неадекватной технологии перевода.

7. Правильная / неправильная передача смысла текста оригинала.

8. Наличие / отсутствие нарушений нормативно-языкового плана.

II. Толкование ошибок по письменному переводу:

Вид ошибки	Классификация ошибок	Толкование ошибки	Объем ошибки
1. Смысловая ошибка (нарушение инварианта)	1.1. Смысловая ошибка (полное искажение смысла оригинала)	неправильная передача ключевой информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала	1 полная ошибка
	1.2. Смысловая неточность	неоправданное опущение или добавление уточняющей информации	1/2 полной ошибки
		нарушение в передаче грамматического значения, модальности, тема-рематического членения предложения, приводящее к смысловой неточности	1/3 полной ошибки
2. Технологическая ошибка (нарушение технологии перевода)	2.1. Грубая технологическая ошибка	неиспользование необходимых переводческих трансформаций/приемов	1/3 полной ошибки
		немотивированное использование переводческих трансформаций/приемов	1/3 полной ошибки
	2.2. Незначитель-	неадекватное использование пе-	1/4

	ная технологическая ошибка	реводческого приема	полной ошибки

		неадекватное использование лексической трансформации	1/4 полной ошибки
		неадекватное использование морфологической трансформации	1/4 полной ошибки
		неадекватное использование синтаксической трансформации	1/4 полной ошибки
3. Языковая ошибка (нарушение норм ПЯ)	3.1. Грубая лексическая ошибка	ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова	1/3 полной ошибки
	3.2. Незначительная лексическая ошибка	нарушение норм сочетаемости слов	1/4 полной ошибки
	3.3. Грамматическая ошибка	нарушение грамматических норм ПЯ, не приводящее к искажению смысла оригинала	1/4 полной ошибки
	3.4. Грубая стилистическая ошибка	грубое нарушение стиля или конвенций определенного типа текста	1/3 полной ошибки
	3.5. Незначительная стилистическая ошибка	неудачный выбор слова, не влияющий на точность передаваемой информации	1/4 полной ошибки
	3.6. Синтаксическая ошибка	нарушение синтаксической структуры предложения ПЯ, не влияющее на точность передаваемой информации	1/4 полной ошибки
	3.7. Орфографическая ошибка	неправильное написание слова ПЯ	1/10 полной ошибки
	3.8. Пунктуационная ошибка	несоблюдение правил пунктуации ПЯ	1/10 полной ошибки

4. Формальная ошибка (нарушение правил оформления текста перевода)	4.1. Грубая формальная ошибка	наличие в тексте перевода более двух пропусков	1/3 полной ошибки
		неправильная передача графических особенностей текста оригинала (выделение абзацев не соответствует оригиналу, не оформлены сноски, сокращения, заголовки или др. графические выделения, имеющиеся в оригинале)	1/4 полной ошибки
	4.2. Незначительная формальная ошибка	указание в тексте перевода нескольких вариантов передачи оригинала	1/4 полной ошибки
		несоблюдение правил оформления текста перевода (отсутствие данных об исполнителе перевода, обозначения направления перевода, источника и страниц оригинала)	1/10 полной ошибки

Примечание: Удачные переводческие решения повышают оценку за перевод на 1/3 пункта.

III. Зависимость оценки от сделанных ошибок и допущенных нарушений:

Оценка	Возможные ошибки				Сумма допущенных ошибок
	смысловые	технологические	языковые	формальные	
«отлично»	отсутствуют	имеются	имеются	имеются	до 2-х полных ошибок
«хорошо»	1	имеются	имеются	имеются	до 4-х полных ошибок
«удовл.»	2	имеются	имеются	имеются	до 6-ти полных ошибок
«неудовл.»	более 2-х	имеются	имеются	имеются	более 6-ти полных ошибок

Собеседование

После прохождения производственной практики каждый студент проходит собеседование с целью оценки когнитивного компонента оцениваемых компетенций с руководителем практики по следующим вопросам:

1. Особенности, шаблоны, требования к переводу личных документов (паспорт; свидетельство о рождении; аттестат об общем среднем образовании или диплом с приложением) и его оформление.
2. Делопроизводство на английском языке. Особенности перевода деловой корреспонденции с/на английский язык. Шаблоны письменного перевода. Особенности оформления различного рода деловых писем.
3. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
4. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода. Сроки сдачи.
5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме.
6. Нормы письменного этикета деловой переписки.
7. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
8. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
9. Работа переводчика-фрилансера.
10. Особенности проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем.
11. Особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия. Модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.

По результатам собеседования руководитель выставляет баллы в листе экспертного оценивания.

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОГО ОЦЕНИВАНИЯ (ОТЗЫВА) РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент_____

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика.

Направленность (профиль) программы: 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки).

№	Критерии оценивания	Оценка			
		5	4	3	2
1	Владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.				

2	Владение лексикой английского языка, специфика которой зависит от места прохождения практики.				
3	Знание основных особенностей официального, нейтрального и неофициального регистров общения.				
4	Знание системы изучаемых языков и принципов их функционирования применительно к различным сферам речевой коммуникации.				
5	Знание действующего законодательства в сфере переводческой деятельности.				
6	Знание этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме.				
7	Знание особенностей проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем.				
8	Знание этики устного перевода.				
9	Знание международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).				
10	Умение корректно формулировать и ставить цель и задачи своей профессиональной деятельности, устанавливать приоритеты и выбирать методы решения поставленных задач.				

11	Умение логично выстраивать содержание своей работы, рационально планировать время ее выполнения, определять грамотную последовательность и объем работы при выполнении поставленной задачи.				
12	Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.				
13	Умение пользоваться специальными словарями и отраслевыми справочниками.				
14	Умение переводить биэквивалентную и терминологическую лексику при помощи транскрипции и транслитерации.				
15	Умение находить фоновую информацию в интернет-ресурсах и печатных изданиях.				
16	Умение понимать особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия.				
17	Умение понимать социальную значимость своей будущей профессии.				
18	Умение использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.				
19	Умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации.				
20	Умение осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.				
21	Умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации.				
22	Умение использовать систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.				
23	Способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями.				
24	Способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения задач профессионально-ориентированной проектной деятельности.				
25	Способность студента к критическому анализу процесса и результатов своей деятельности.				
26	Владение основами современной информационной и библиографической культуры.				
27	Владение навыками работы с компьютером как сред-				

	ством получения, обработки и управления информацией.				
28	Мотивация к выполнению профессиональной деятельности.				
29	Навыки решения основных переводческих проблем.				
30	Владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями.				
31	Владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия).				
32	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.				
33	Владение методикой предпереводческого анализа текста.				
34	Навыки осуществления всех видов двустороннего перевода (письменный, устный перевод с листа, последовательный и синхронный перевод), используя основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической и грамматической адекватности, с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм и темпоральных характеристик исходного текста.				
35	Навыки осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода.				
36	Навыки редактирования перевода и оценки его качества.				
37	Навыки правильного оформления выполненного перевода в соответствии с нормами, узусом и типологией текстов на языке перевода, умение оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.				
38	Интерес к освоению формируемых компетенций в целом.				
39	Отношение студента к практике, к выполнению поручений руководителя – ответственность, заинтересованность в результатах деятельности в ходе практики и при подготовке отчетных документов.				
40	Активность и самостоятельность студента во время про-				

	хождения практики.				
41	Эмоциональный комфорт (дискомфорт), переживаемый студентом при предъявлении ему нового для него, нестандартного задания или вида работы, при возникновении сомнений, трудностей и т.п.				
42	Потребность в преодолении привычных шаблонов репродуктивного воспроизведения материала.				
43	Потребность в использовании и позитивном преобразовании собственного опыта деятельности.				
44	Оценка работы студента над повышением своего профессионального уровня в целом.				
Набрано студентом баллов всего					
Оценка					

Примечание: минимальное количество набранных баллов – 49, максимальное – 100.

Трансформация баллов:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Балл	0-49	50-66	67-83	84-100

Руководитель практики:

_____ _____

«_____»_____20____г. (подпись)

Форма промежуточной аттестации и критерии оценки всех видов деятельности студента в период практики и подготовленного им ито- гового отчета

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет. Аттестация студента по практике проводится руководителем практики и членами комиссии по результатам оценки всех форм отчетности на итоговой конференции по практике.

Для получения положительной оценки студент должен выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Студент, не выполнивший всю программу практики или не представивший ее результаты в установленные сроки, считается неаттестованным.

Оценка по практике выставляется руководителем практики с помощью специального оценочного листа.

ЛИСТ АККУМУЛЯЦИИ БАЛЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент_____

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика.

Направленность (профиль) программы: 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки).

№	Оценочное средство	Кол-во баллов
I компонент оценки по практике:		
1	Дневник практики	
2	Отчет по практике	
3	Экспертная оценка (отзыв) руководителя практики	
Набрано студентом баллов всего*		
Оценка*		
II компонент оценки по практике:		Оценка
4	Пакет переводов личной, деловой документации и коммуникативного события (ситуации).	
III компонент оценки по практике:		Оценка
5	Экспертная оценка (отзыв) руководителя практики от образовательной организации	
Итоговая оценка по производственной практике**		

*Примечание: минимальное количество набранных баллов – 49, максимальное – 100.

Трансформация баллов:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Балл	0-49	50-66	67-83	84-100

** Итоговая оценка по практике складывается из 3-х компонентов:

I компонент оценки по практике – сумма баллов, набранная студентом за дневник, отчет по практике и экспертную оценку (отзыв) руководителя практики.

II компонент оценки по практике – оценка за пакет пакет переводов личной, деловой доку- ментации и коммуникативного события (ситуации).

III компонент оценки по практике – оценка руководителя практики от предприятия.

Итоговая оценка по производственной практике представляется собой среднее арифмети-
ческое I, II и III компонентов оценки по практике.

Руководитель практики:

_____

_____ _____

«_____»_____20____г. (подпись)

Критерии оценки:

Оценку «Отлично» получают студенты, которые выполнили весь объем практики, реализовали все поставленные задачи, своевременно предоставили отчетную документацию, дали глубокий самоанализ, показали высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики.

Оценка «Хорошо» ставится студентам, освоившим полностью со держание практики, показавшим хороший уровень профессиональных знаний и умений. Студенты, получившие хорошо, имеют отдельные недочеты, связанные с глубиной представленного самоанализа и оформлением отчетности.

Оценка «Удовлетворительно» ставится студентам, в целом освоившим содержание и задачи практики, однако, имеющие существенные недостатки, как в проведении практики, так в анализе ее материалов.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится студентам, не освоившим содержание и задачи практики.

Итоги производственной практики подводятся на итоговой конференции, где презентуются мини-проекты, обсуждаются результаты практики и выставляются оценки. На итоговой конференции должны присутствовать все практиканты, а также руководители практики.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой для обучающихся очной формы обучения проводится, как правило, на последнем занятии в устном виде по расписанию до начала экзаменационной сессии, если иное не предусмотрено учебным планом. Защита Отчета по Производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится при наличии всей отчетной документации. Объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Методические указания для студентов

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. В рамках установленного времени студенты должны предоставить договор (Приложение 1), заключенный с организацией, в которой они планируют проходить практику.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику по переводу, и их руководитель. Целью данной конференции является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение содержания задания и требований по заполнению учетных карточек.

На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у студентов. Студентами вносятся предложения по организации учебной практики по переводу в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

1. Подготовка отчетной документации

Отчетная документация по учебной практике по переводу студентов педагогического вуза, обучающихся по направлению 45.03.02 Лингвистика направленности (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки) на 4 курсе должна включать в себя следующие материалы:

- учетная карточка студента (Приложение 2);
- краткая характеристика места прохождения практики;
- тематический словарь (составленный студентами в ходе практики 100– 200 слов);
- отчет студента о прохождении учебной переводческой практики, самоанализ;
- приложение образцов переводимых текстов (или документации) – не менее 3-х;
- дневник практиканта (Приложение 3);

2. Приложения

Приложение 1 – Договор (выдается куратору практики)

Приложение 2 – Учетная карточка студента

Приложение 3 – Дневник практиканта

Приложение 4 – Оформление титульного листа

Приложение 5 – Памятка для студента-практиканта

Приложение 2

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

ФИО _____

Факультет _____

Курс, группа _____

Специальность _____

Проходил(а) практику с_____ по _____

Под руководством _____

(ФИО и должность руководителя отдела предприятия)

Заключение руководителя практикой на предприятии (в учреждении)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка _____ Дата _____

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(печать учреждения)

Заключение факультетского руководителя практикой

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка _____ Дата _____

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Итоговая оценка за практику _____

Зав. кафедрой _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Дневник практиканта

1) Титульный лист

ФИО практиканта

Курс, группа

Место прохождения практики

Руководитель отдела предприятия (организации): ФИО, должность, звание

Факультетский руководитель: ФИО, должность, звание

2) Содержание практики

№ п.п.	Дата	Виды выполняе-мых работ	Объем выполненной работы за день	Срок выполнения часы/дни	Отметка о выполнении	Примечания (самоанализ)

1. Результаты практики
2. Подпись студента-практиканта
3. Подпись руководителя отдела предприятия, дата

Приложение 4

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ОТЧЕТ

о прохождении

_____ практики

_____

(название отдела предприятия, учреждения)

_____

Руководитель практики

от предприятия (учреждения) ФИО Подпись

Печать предприятия (учреждения)

Руководитель практики

от кафедры английского языка

ФИО Подпись

Исполнитель:

Студент ____ курса группы _____ФИЯ

_____

ФИО студента

Приложение 5

Памятка

для студента-практиканта

(направление 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки))

Производственная практика (IV курс)

1. Комплексное задание на учебную практику

1. Дать характеристику специфики работы переводчика по профилю предприятия/учреждения
2. Ознакомиться с библиотечным фондом и составить список словарей и справочной литературы, имеющейся на предприятии в распоряжении переводчика
3. Составить аналитический отчет о содержании и результатах деятельности за период практики
4. Представить образцы перевода трех разных типов текста, выполненных за период практики

1.
2. 2. Перечень отчетной документации

1. Отчет по практике по установленной форме

2. Дневник практиканта (заполняется каждый день практики, кратко по пунктам, см. Приложение 3)

3. Учетная карточка студента (Приложение 2)

4. Образцы переведенных текстов (3 текста)

5. Тематический словарь (составленный студентами в ходе практики 100- 200 слов)

3. 3. Сроки подачи отчетной документации

Отчет должен быть представлен на кафедру на последней неделе практики.

4. Требования к оформлению отчета

В отчете должны быть подробно представлены результаты выполнения комплексного задания, содержание деятельности, характеристика специфики работы переводчика на данном предприятии, а также анализ трудностей, с которыми практикант столкнулся во время прохождения практики, выводы и рекомендации.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

1. Задания на практику
2. Содержание деятельности
3. Общую характеристику условий и специфики работы переводчика на данном предприятии
4. Анализ оснащенности отдела предприятия специальными словарями и справочной литературой
5. Трудности, с которыми практикант столкнулся во время прохождения практики
6. Заключение, содержащее выводы и рекомендации.

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по направлению 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки)

Фамилия, имя, отчество

студента_____

Курс, группа _____

Руководитель практики _____

Все материалы учебной практики по письменному переводу сдаются руководителю группы для редактирования в отпечатанном виде или (на усмотрение руководителя) предъявляется электронный вариант перевода (последний обязателен для всех).

Раздел 1. (Заполняется студентом)

1. Вид текстового материала для перевода
2. Тип текста (шаблонированный, технический, экономический и т.п.)
3. Категория сложности
4. Выполненный объем задания
5. Трудности лексического, морфологического, грамматического или иного характера
6. Временные рамки, интенсивность нагрузки
7. Эффективность взаимодействия с руководителем
8. Пожелания, замечания, мнения

Подпись практиканта

Дата заполнения отчета

Раздел 2 (Заполняется руководителем)

Рейтинг практики составляет максимально 100 баллов и представляет суммарный рейтинг с учетом шести рейтинг-позиций качества перевода:

* Критерии оценки по переводу разработаны в соответствии с программными требованиями и содержанием учебной практики по переводу.

АТТЕСТАЦИОННАЯ РЕЙТИНГ-КАРТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПЕРЕВОДУ

по направление 45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки)

Дата_____ Преподаватель_____

№	балл	Примечания
1		
2		
3		
4		
5		
Итого		

РАСШИФРОВКА ГРАФ:

1. Точность и адекватность передачи основной идеи сообщения - 20 баллов

2. Знание стратегии и единиц перевода - 20 баллов

3. Владение лексическими приемами перевода - 20 баллов

4. Владение грамматическими приемами перевода - 20баллов

5. Адекватность лексического регистра на ЯП - 20 баллов

Заключение куратора практики

Оценка деятельности студента во время учебной практики по письменному переводу

Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно

Подпись руководителя учебной практики_____

Дата_____