

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)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики
Производственная практика (переводческая практика)**

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

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

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА английского языка**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
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

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

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

Зав. кафедрой: Тимошенко Ю.М.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-2:	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам
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
ОПК-4:	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
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-5:	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач
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-6:	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-6.1:	Знает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-6.2:	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-1:	Способен реализовывать дополнительные общеобразовательные программы обучения детей и взрослых по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)
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:	Способен осуществлять письменный и устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
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:	Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

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 использует 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:	Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста
ПК-6.1:	Анализирует методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; специфику послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования 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.
УК-4:	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
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)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Знать: Правила русской речи и официально-делового стиля, грамматические и стилистические нормы русского и иностранного языков, характерные черты письменной и устной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности. (соотнесено с индикатором УК-4)

Нормы делового общения и правила оформления документов на русском и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Система фонетических, орфоэпических, морфологических, синтаксических и стилистических норм русского литературного языка, родного языка и изучаемых иностранных языков, отличительные черты функциональных стилей и уровней языка. (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Языковые конструкции и терминологию, характерные для профессионального общения на русском, родном и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Знать: Психологические особенности освоения иностранного языка разными категориями учащихся, дидактические принципы и методы обучения иностранным языкам, современные образовательные технологии и инновационные методики преподавания. (соотнесено с индикатором ОПК-2)

Психологические и педагогические основы обучения иностранным языкам, принципы формирования и развития навыков владения иностранным языком, методические подходы и технологии обучения, современные методики преподавания иностранных языков. (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)

Коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы в обучении иностранным языкам, их теоретические основы и практические приложения, особенности реализации этих подходов в разных типах учебных заведений и группах учащихся. (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)

Современные образовательные технологии и методики, предназначенные для формирования навыков межкультурной коммуникации, особенности восприятия иноязычных культур, компоненты межкультурной компетенции, формы и методы межкультурного обучения. (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)

Знать: Особенности и различия межкультурного общения, основные модели и стратегии межкультурной коммуникации, социокультурный контекст использования языка в профессиональной среде, общепринятые нормы официального и неофициального общения на изучаемом языке. (соотнесено с индикатором ОПК-4)

Культурные особенности вербального и невербального общения разных народов. (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)

Нормативы и ценности культуры изучаемого языка. (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)

Типичные социальные ситуации, модели поведения и этикетные формулы, характерные для межкультурной коммуникации, конвенции вежливого общения и делового этикета, распространенные речевые шаблоны и формулы вежливости. (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)

Знать: Программное обеспечение и специализированные инструменты для обработки текстов, таблиц, графиков, мультимедийных материалов, используемых в работе преподавателя-лингвиста и специалиста по межкультурной коммуникации. (соотнесено с индикатором ОПК-5)

Информационно-телекоммуникационные ресурсы, полезные для изучения и преподавания иностранных языков, особенности поиска и сортировки информации в Интернете, ассортимент программного обеспечения и мобильных приложений для изучения языков, требования к защите персональных данных при работе в сети. (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Типы и виды справочных изданий (энциклопедии, словари общего и специального назначения), возможности специализированных электронных ресурсов и баз данных, методы поиска и отбора информации в научной и учебной литературе. (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Международные и российские стандарты оформления ссылок и библиографии, правила цитирования и заимствования информации, способы обозначения первоисточников и вторичной литературы, основы авторского права (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

Знать: Основные принципы функционирования современных информационных технологий, их применение в образовательной и профессиональной деятельности, перспективы внедрения инновационных цифровых сервисов и продуктов в сферу лингвистики и межкультурной коммуникации. (соотнесено с индикатором ОПК-6)

Принцип работы современных информационных технологий и оборудования. (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)

Возможности и ограничения информационно-коммуникационных технологий. (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)

Знать: Теоретические основы межкультурной коммуникации, современные педагогические технологии и психологические особенности восприятия культурного разнообразия учащимися разного возраста. (соотнесено с индикатором ПК-1)

содержание своего учебного предмета, иметь глубокие знания о научной и практической значимости преподаваемой дисциплины, основных проблемах и текущих направлениях её развития, особенностях интеграции лингвистической дисциплины в дополнительные программы обучения детей и взрослых, нормах правовых документов, регулирующих деятельность педагогов дополнительного образования, специфике реализации языковой политики и информатизации образовательной среды. (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

методы, формы и приёмы организации учебной деятельности студентов, адекватные целям и содержанию конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); особенности выбора педагогических инструментов, обеспечивающих эффективное усвоение студентами знаний, формирование необходимых компетенций и развитие личностных качеств; основы дидактики и психологии обучения, позволяющие создавать оптимальные условия для успешной познавательной активности обучающихся. (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

современные методики проведения учебных занятий и способы организации самостоятельной работы обучающихся по дополнительным образовательным программам. (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

Знать: Нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические правила русского и иностранного языков. (соотнесено с индикатором ПК-4)

Основные термины и реалии в области общественно-политической лексики, способы перевода безэквивалентных языковых единиц, принципы идентификации переводческих соответствий в специализированной терминологии. (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Стратегии перевода, учитывающие смысл, стиль, жанр и цель текста, а также внешние факторы, влияющие на восприятие перевода читателями или слушателями; нормы и правила оформления грамотного и связного текста на родном и иностранном языках. (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Уметь:

Уметь: Правильно строить речь и писать тексты на русском и иностранном языках, выражать мысли ясно и убедительно, понимать собеседника и воспринимать сложную информацию на слух. (соотнесено с индикатором УК-4)

Общаться письменно и устно на государственном языке РФ и иностранном языке в деловой сфере. (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Соблюдать нормы произношения, ударения, словоупотребления, грамматики и стилистики в русской и иностранной речи, корректировать речь и письмо в соответствии с установленными стандартами, обнаруживать и исправлять ошибки в устной и письменной речи. (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Четко и понятно выражать профессиональные мысли и идеи на трёх языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Уметь: Разрабатывать уроки и внеклассные мероприятия, направленные на активное освоение языка, подбирать аутентичный материал для обучения, эффективно сочетать традиционные и инновационные подходы в обучении языку и культуре. (соотнесено с индикатором ОПК-2)

Анализировать и интерпретировать психолого-педагогические аспекты обучения языку, разрабатывать методические материалы и уроки, адаптировать стандартные методики к особенностям конкретного класса или студента, диагностировать уровень владения языком и разрабатывать индивидуальные маршруты обучения. (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)

Проектировать и реализовывать занятия с учетом перечисленных подходов, создавать условия для развития коммуникативных способностей и социокультурной компетенции, сочетать традиционные и инновационные методы обучения, включать в практику преподавания игровые и творческие формы деятельности. (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)

Применять активные и интерактивные формы обучения, использовать аутентичный материал и симуляции реальных коммуникативных ситуаций, способствовать развитию метакоммуникативных навыков и готовности к межкультурному общению, мотивировать студентов к углубленному изучению иностранных языков и культур. (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)

Уметь: Эффективно устанавливать контакт с зарубежными партнерами, коллегами и клиентами, корректно передавать и получать необходимую информацию, преодолевать барьеры в понимании культурных и языковых нюансов, грамотно формулировать и презентовать идеи на иностранном языке. (соотнесено с индикатором ОПК-4)

Опознавать и интерпретировать культурные различия в межкультурном общении.

(соотнесено с индикатором ОПК-4.1)

Реализовывать цели взаимодействия с учетом культурных особенностей.

(соотнесено с индикатором ОПК-4.2)

Применять известные модели и формулы в реальной коммуникации, правильно выбирать этикетные формулы в зависимости от ситуации и статуса партнера, избегать распространенных ошибок и ловушек межкультурного общения. (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)

Уметь: Использовать компьютерные технологии для автоматизации рутинных операций, оперативного поиска необходимой информации, эффективного взаимодействия с коллегами и студентами, документирования рабочих процессов. (соотнесено с индикатором ОПК-5)

Быстро и эффективно искать нужную информацию и качественные материалы для изучения языка, пользоваться специализированными сайтами и платформами, подбирать программное обеспечение для автоматизации рутинных задач преподавателя и студента, оценивать полезность и удобство использования ресурсов.

(соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Находить необходимую информацию в книгах, статьях, словарях и других изданиях, обрабатывать и систематизировать извлеченную информацию, правильно интерпретировать найденные данные и использовать их в практической деятельности.

(соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Верно оформить список использованной литературы, создать библиографические карточки и примечания, правильно вставить ссылку в научный текст, избежать случайного или умышленного плагиата. (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

Уметь: Интегрировать цифровые технологии в работу преподавателя, пользоваться мобильными устройствами и планшетами для проведения уроков, виртуально моделировать учебные ситуации, применять компьютерные симуляции и игры для улучшения успеваемости студентов. (соотнесено с индикатором ОПК-6)

Использовать ИТ для решения профессиональных задач и обработки информации. (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)

Применять ИКТ для решения профессиональных задач. (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)

Создавать и внедрять эффективные учебно-методические комплексы, организовывать и проводить занятия, направленные на развитие навыков межкультурного общения и понимания культурных особенностей. (соотнесено с индикатором ПК-1)

интерпретировать ключевые понятия и концепции лингвистики применительно к своему учебному курсу, видеть взаимосвязь изучаемого материала с потребностями дополнительного образования, демонстрировать умение пользоваться современными научно-методическими разработками и технологиями, адаптироваться к изменениям в образовательной сфере, внедрять передовые методики и активно использовать возможности цифровых технологий.

(соотнесено с индикатором ПК-1.1)

осуществлять выбор наиболее эффективных форм, методов и приёмов обучения, соответствующих конкретной аудитории и поставленным образовательным задачам; разрабатывать учебные планы и сценарии уроков с учётом особенностей восприятия и мотивации студентов; организовывать учебный процесс таким образом, чтобы обеспечить оптимальное сочетание теоретического и практического освоения материала, способствующего глубокому пониманию предмета изучения и формированию прочных практических навыков. (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

применять эффективные методы и техники организации занятий и самостоятельной работы, обеспечивая качественное освоение учащимися учебного материала.

(соотнесено с индикатором ПК-1.3)

Уметь: Выполнять точный и грамотный перевод текстов различного типа, передавая смысловое содержание и стилистические особенности оригинала.

(соотнесено с индикатором ПК-4)

Идентифицировать соответствия между единицами исходного и целевого языков в общественно-политическом дискурсе

Владеть:

Владеть: Профессиональными навыками делового письма, ведения переговоров, презентаций, телефонных разговоров и иных видов официальной коммуникации на двух языках, соблюдением этических стандартов и протоколов деловой беседы. (соотнесено с индикатором УК-4)

Навыками составления официальных бумаг, ведения переговоров и презентаций на обоих языках. (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Навыками безупречно грамотного пользования родным и иностранным языками в повседневной и профессиональной деятельности, приёмами нормализации и гармонизации языкового пространства, культурой устной и письменной речи. (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Навыками устного и письменного профессионального общения на русском, родном и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Владеть: Педагогическими технологиями обучения иностранному языку, приемами активизации учебного процесса, навыками анализа результатов обучения и внесения необходимых изменений в программу обучения. (соотнесено с индикатором ОПК-2)

Методиками преподавания иностранных языков, техниками и приемами, направленными на развитие всех аспектов владения языком (говорение, чтение, письмо, аудирование), опытом организации и проведения интерактивных занятий, навыками работы с мультимедийными материалами и дистанционным обучением. (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)

Умениями создавать учебные ситуации, способствующие овладению языком и культурой, навыками внедрения инновационных технологий и приемов, способностью формировать положительную мотивацию учащихся к изучению языка и ознакомлению с культурой народа. (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)

Навыками разработки и реализации межкультурных образовательных программ, современными ИКТ-технологиями для виртуального погружения в иную культуру, креативными подходами к обучению межкультурной коммуникации, техниками стимулирования самостоятельной работы студентов. (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)

Владеть: Приемами преодоления возможных затруднений в межкультурном взаимодействии, навыками организации и ведения деловых переговоров, переписки и консультаций на профессиональном уровне, искусством публичной презентации на иностранном языке. (соотнесено с индикатором ОПК-4)

Навыками эффективного взаимодействия с представителями разных культур. (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)

Навыками следования этическим и социокультурным нормам иноязычного общества. (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)

Этикетными формулами и речью, используемыми в межкультурном общении, навыками адаптации своего поведения и речи к особенностям другого языка и культуры, приемами преодоления возможных культурных барьеров и недопонимания. (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)

Владеть: Компьютерной грамотностью на высоком уровне, навыками работы с офисными приложениями, электронными библиотеками, дистанционными платформами обучения, облачными сервисами, онлайн-сервисами проверки и редактирования текстов. (соотнесено с индикатором ОПК-5)

Навыками эффективного использования онлайн-ресурсов и специализированных программ, техникой быстрой загрузки и обработки информации, приемами анализа и оценки ресурса, критериями выбора надежного и проверенного сайта или программы. (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Навыками поиска и обработки информации в бумажных и электронных источниках, способами критического анализа собранных данных, приемами составления обзоров и аннотаций, навыками самостоятельного пополнения и обновления своих знаний путем поиска и переработки информации. (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Навыками грамотного оформления ссылок и списка литературы, современными методами библиографической обработки информации, приемами поиска первичных и вторичных источников, навыками использования автоматических генераторов ссылок и цитат. (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

Владеть: Методами анализа цифровой информации, навигацией в интернете, созданием и обработкой документов в электронном виде, использованием специальных приложений и онлайн-ресурсов для поиска и отбора актуальной информации. (соотнесено с индикатором ОПК-6)

Навыками работы с компьютерными программами и телекоммуникационными сетями. (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)

Компьютерными программами и навыками цифровой коммуникации. (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)

Владеть: Методиками оценки уровня развития межкультурной компетентности, способами интеграции элементов культуры в образовательный процесс и технологиями разрешения конфликтных ситуаций, возникающих вследствие культурных различий.

(соотнесено с индикатором ПК-1)

разнообразием подходов к изучению языков, эффективными средствами диагностики уровня владения языком учащихся, способами систематической рефлексии собственного опыта, техниками анализа содержания и структуры учебной программы, методами формирования цифровой грамотности обучающихся, способностью проектировать учебно-воспитательные мероприятия, соответствующие современным стандартам качества образования. (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

практическим инструментарием, позволяющим гибко реагировать на потребности студентов и обеспечивать высокую эффективность преподавания; основными методиками активного вовлечения обучающихся в самостоятельную работу, стимулирование интереса к изучаемому материалу и повышение внутренней мотивации студентов; искусством взаимодействия с аудиторией, направленного на создание благоприятной атмосферы для эффективного учения и творчества. (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

навыками планирования, проведения и контроля учебного процесса, гарантирующими успешное выполнение поставленных образовательных задач. (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

Владеть: Практическими навыками подбора лексических единиц, построения предложений и редактирования перевода с учётом всех языковых норм. (соотнесено с индикатором ПК-4)

Навыками оперативной идентификации и точного перевода специальных политических терминов, приемами преодоления трудностей перевода безэквивалентных языковых единиц, методологией анализа общественно-политических текстов и поиска эквивалентных решений. (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Навыками комплексной оценки смысловой структуры текста и отбора адекватных средств перевода, владея различными

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Тип практики:

Переводческая

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. I. Ознакомительный этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Установочная конференция (ознакомление с программой практики).	Лекционные занятия	7	2	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
1.2	Знакомство с местом прохождения практики. Консультации руководителя производственной практики.	Лекционные занятия	7	2	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1

					УК-4.2 УК-4.3 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
1.3	<p>Изучение учебных, методических и нормативных материалов и документов для осуществления переводческой деятельности:</p> <p>1. Особенности, шаблоны, требования к переводу личных документов (паспорт; свидетельство о рождении; аттестат об общем среднем образовании или диплом с приложением) и его оформление.</p> <p>2. Делопроизводство на английском языке. Особенности перевода деловой корреспонденции с/на английский язык. Шаблоны письменного перевода. Особенности оформления различного рода деловых писем.</p> <p>3. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.</p> <p>4. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа.</p> <p>Формирование наценок на выполнение перевода. Сроки сдачи.</p> <p>5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в инкультурном социуме.</p> <p>6. Этика устного перевода. Международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p> <p>7. Нормы письменного этикета деловой переписки.</p> <p>8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.</p> <p>9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.</p> <p>10. Работа переводчика-фрилансера.</p> <p>11. Особенности проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем.</p> <p>12. Особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия. Модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.</p> <p>Составление индивидуального плана практики в соответствии с индивидуальным заданием на период ее прохождения, решение с руководителем практики организационных вопросов по его реализации.</p>	Самостоятельная работа	7	48	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
Раздел 2. II. Практический этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
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.	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

					ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
2.2	Ознакомление с международными связями предприятия, особенностями деловой переписки с иностранными клиентами, с которыми установлены деловые контакты предприятия.	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
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).	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1

					УК-4.2 УК-4.3 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
2.4	2. Подготовка перевода пакета деловой корреспонденции с/на английский язык, оформление перевода в соответствии с требованиями (переводы подшиваются к ксерокопиям переводимых документов).	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
2.5	3. Перевод коммуникативного события или коммуникативной ситуации на предприятии (переговоров, экскурсий, презентаций и т.д.).	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
2.6	Составление англо-русского терминологического глоссария по тематике переводов (не менее 100 ЛЕ).	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
2.7	Систематическое ведение дневника практики.	Самостоятельная работа	7	10	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
Раздел 3. III. Этап подготовки отчета по практике					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Самоанализ результатов деятельности в период производственной практики.	Самостоятельная работа	7	10	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
3.2	Оформление отчетной документации по итогам практики.	Самостоятельная работа	7	20	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
3.3	Защита отчета по практике на итоговой конференции по практике.	Самостоятельная работа	7	4	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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
3.4	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	7	0	УК-4 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ОПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 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

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Семенов, Аркадий Львович	Теория перевода: учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования	М.: Академия, 2013	10 экз.
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
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
4		Общая теория перевода: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457482
5	Илюшкина М. Ю.	Теория перевода: основные понятия и проблемы: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482153
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
7		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574196
8		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574199
9		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596041
10		Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599324

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Англо-русский русско-английский словарь + грамматика	Ростов н/Д: БАРО-ПРЕСС, 2005	49 экз.
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 экз.
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 экз.
4	Мухортов, Денис Сергеевич	Практика перевода: английский = русский: учеб. пособие по англ. яз.	М.: Высш. шк., 2006	40 экз.
5	Кравченко, Наталья Владимировна	Бизнес-лексика. Англо-русский, русско-английский словарь	М.: Эксмо, 2008	1 экз.
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
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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
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
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
10		Полный русско-английский словарь: словарь	Санкт-Петербург: Типография Морского министерства, 1878	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457055
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
12		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574203
13		Вестник Московского Университета. Серия 22. Теория перевода: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574204
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

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://gramota.ru/>
<http://www.philology.ru/>
<http://window.edu.ru/>

6.3. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)
 OpenOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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 подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

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 коммуникативного события (ситуации). 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)			
<i>Знания:</i> 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
<i>Умения:</i> 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	Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения заданий; наличие выводов	Д П С

	и умений		
<i>Навыки:</i> 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			
<i>Знания:</i> Психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам (английскому). Этику переводчика, Моральные и правовые нормы; методы и приемы активизации и повышения эффективности коллективной работы в профессиональных ситуациях	применяет знания из области психологии и педагогики, методики в профессиональной деятельности	обладает системными знаниями в области психологии, педагогики, методики обучения иностранным языкам и культурам	Д П С
<i>Умения:</i> 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 дискommunikации 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
<i>Навыки:</i> 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			
<i>Знания:</i> 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
<i>Умения:</i> правильно использовать полученные знания об этикетных речевых формулах, этике и прагматике документного текста и устной коммуникации на практике	использовать знания из разных предметных областей для решения конкретных профессиональных задач и развивать их	наличие полных развернутых ответов, логически выстроенных речевых высказываний на иностранном языке.	Д П С
<i>Навыки:</i> 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.			
<i>Знания:</i> 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
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> Владения компьютером, работы с источниками информации разного вида	Имеет методическую подготовку для работы с разными источниками информации, а также технические навыки	Полное выполнение поставленных задач, работает с информацией и библиографическими источниками	Д П С О

	работы на компьютере		
ПК-1: Способен реализовывать дополнительные общеобразовательные программы обучения детей и взрослых по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)			
<i>Знания:</i> 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 коммуникативных задач, оформление, наличие выводов, программы обучения	Д П С О
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> 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			
<i>Знания:</i> 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	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

темпоральных характеристик исходного текста			
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> 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)			
<i>Знания:</i> 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
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> 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			
<i>Знания:</i> Как работать в текстовом редакторе, а	Имеет представление о структуре и правилах оформления	Выполненное задание с грамотно оформленной	Д П С

также с основными информационно-поисковыми и экспертными системами	переведенного текста, системе представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста	структурой и содержанием в компьютерном текстовом редакторе с использованием ресурсов сети Интернет	
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> 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			
<i>Знания:</i> 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
<i>Умения:</i> 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
<i>Навыки:</i> 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			

<p><i>Знания:</i> основные понятия дисциплины; теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения; общетеоретические и практические основы устного, письменного и синхронного переводов; работы современных информационных технологий</p>	<p>Изучает, ищет и собирает необходимую информацию по основным понятиям, относящимся к стереотипам, фоновым (лингвокультурологическим, литературоведческим, социокультурным, политическим) знаниям английского языка</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения коммуникативных задач в профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий</p>	<p>Д П С О</p>
<p><i>Умения:</i> работать с ЦОС и Интернет-ресурсами, информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Р е ш е н и е - п р а к т и к о - ориентированных задач; наличие ссылок на работу с Интернет-ресурсами и ИТ</p>	<p>Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения заданий с использованием ЦОР, ИКТ, Интернет-ресурсов.</p>	<p>Д П С О</p>
<p><i>Навыки:</i> 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.</p>	<p>навыками конструктивного повседневного, делового общения в реальном взаимодействии с людьми, использует в работе современные информационные образовательные технологии</p>	<p>Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения заданий с использованием ЦОР, ИКТ, Интернет-ресурсов и ИТ.</p>	<p>Д П С О</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Форма контроля – зачет:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

Зачет с оценкой:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

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

7 семестр

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 коммуникативной ситуации на предприятии.

Для оценки переводов используются следующие критерии:

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 пропусков 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. Незначительная технологическая ошибка	неадекватное использование переводческого приема	1/4 полной ошибки

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

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 итогового 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 межкультурная 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 документации и коммуникативного события (ситуации).

III компонент оценки по практике – оценка руководителя практики от предприятия. Итоговая оценка по производственной практике представляется собой среднее арифметическое 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 содержание 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.

Приложение 2

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)

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 выполняемых 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

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

Памятка

для студента-практиканта

(направление 45.03.02 Лингвистика)

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 направлению 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 _____