

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании кафедры лингвистики
и переводоведения
Протокол № 8 от 26.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.01(П) Производственная практика (Переводческая практика)
Направление подготовки:	45.04.02 Лингвистика
Направленность (профиль):	«Теория и практика иностранного языка и перевода»
Уровень высшего образования:	магистратура
Форма обучения:	очная, очно-заочная. заочная
Разработчики:	Ариас А.-М. - кандидат филологических наук, доцент
	Борданова А. С. – кандидат филологических наук, доцент

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: переводческая.

Объем практики – 3 зачетных единицы;

Продолжительность практики – 2 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) «Теория и практика иностранного языка и перевода», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает технологии коммуникативного процесса, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Коммуникация»</i>
	УК-4.2. Умеет применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия.	
	УК-4.3. Способен осуществлять эффективные коммуникации, в том числе на иностранных языках.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает основы межкультурной коммуникации и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Межкультурное взаимодействие»</i>
	УК-5.2. Умеет воспринимать, анализировать и учитывать межкультурное разнообразие общества в процессе взаимодействия.	
	УК-5.3. Способен применять методы и навыки эффективного межкультурного взаимодействия.	
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством устного последовательного перевода	ПК-1.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Требования к должности «Переводчик», Переводчик синхронный» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей
	ПК-1.2. Умеет выполнять устные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов. Осуществляет устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников, не владеющих русским языком.	
	ПК-1.3. Способен достигать соответствия устного перевода лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригинала, владеет организационными навыками в ситуациях устного перевода.	

		специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.05.2012 № 547н)
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, в том числе художественный, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм, способен достигать эквивалентности в переводе и применять адекватные приемы перевода	ПК-2.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранном языках, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Требования к должности «Переводчик», Переводчик синхронный» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.05.2012 № 547н)
	ПК-2.2. Умеет выполнять письменные полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, переводить с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, переписку с зарубежными организациями, документы съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п.	
	ПК-2.3. Способен вести работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводимых текстов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.	
ПК-3. Способен осуществлять автоматизацию переводческих и локализационных проектов, выполнять редакционно-технический контроль и обеспечивать терминологическое сопровождение перевода	ПК-3.1. Знает рекомендации по применению машинного перевода для разных видов текстов, системы автоматизации перевода, системы управления памятью и качеством перевода, специализированные информационно-справочные системы и программно-аппаратные средства редактирования, принципы унификации и стандартизации терминов, критерии оценки контроля качества перевода, основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-3.2. Умеет редактировать материалы на исходном языке для последующего применения автоматизированного или машинного перевода, преобразовывать терминологические базы и глоссарии в формат, пригодный для систем автоматизации перевода, выбирать системы машинного перевода с учетом требования заказчика, разрабатывать глоссарии и терминологические базы, использовать системы управления памяти переводов и автоматизации перевода, вносить стилистические правки в текст перевода, формулировать критические замечания к качеству перевода.	

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода"

Рабочая программа практики. Производственная практика (Переводческая практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ПК-3.3. Владеет методикой предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, навыками проведения лексикографического, терминологического и технического контроля перевода.	
ПК-4. Способен осуществлять консультирование в области качества перевода, оценивать качество и результаты исследования в области лингвистики и переводоведения	ПК-4.1. Знает общую теорию перевода и практические переводческие приемы, специальную теорию перевода, ведущие отраслевые практики и прикладные инновации, передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода, профессиональную и академическую этику.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-4.2. Умеет объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия, проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу, осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода.	
	ПК-4.3. Владеет навыками консультирования в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности, навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода.	
ПК-5. Способен участвовать в управлении производственным процессом перевода, взаимодействовать с заказчиками и исполнителями переводческого процесса	ПК-5.1. Знает системы управления переводом, технологические процессы перевода, состояние и перспективы развития рынка перевода и локализации, нормативные материалы и стандарты по переводческой деятельности, порядок заключения договоров с заказчиками и исполнителями.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-5.2. Умеет распределять функциональные задачи между исполнителями, взаимодействовать с исполнителями и осуществлять контроль промежуточных этапов переводческого процесса, консультировать заинтересованные стороны по вопросам выполнения переводческого задания, разрабатывать типовые алгоритмы технологических процессов и условий взаимодействия исполнителей перевода.	
	ПК-5.3. Владеет навыками планирования набора функциональных задач, общего порядка взаимодействия, а также контроля соблюдения общего порядка взаимодействия отдельных работников, групп и отделов переводческого предприятия.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
УК-4.1. Знает технологии коммуникативного процесса, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия.	Знает специфику общения установленный этикет и нормы вербального и невербального поведения в академической и профессиональной средах, набор языковых средств, характерный академическому и профессиональному переводческому дискурсу.
УК-4.2. Умеет применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия.	Умеет порождать тексты в академической и переводческой профессиональной практике, следовать характеристикам академической и переводческой дискурсивным практикам.
УК-4.3. Способен осуществлять эффективные коммуникации, в том числе на иностранных языках.	Владеет навыками профессионального общения на иностранных языках в академической и переводческой сферах.
УК-5.1. Знает основы межкультурной коммуникации	Знает вопросы общей теории культуры, энкультурации

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода"

Рабочая программа практики. Производственная практика (Переводческая практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.	и аккультурации, теории коммуникации, роль этнокультурных стереотипов в межкультурном общении; проблему межкультурного конфликта.
УК-5.2. Умеет воспринимать, анализировать и учитывать межкультурное разнообразие общества в процессе взаимодействия.	Умеет управлять коммуникацией, создавая у собеседника нужные в данный конкретный момент ощущения, впечатления, преодолевать различные коммуникативные барьеры.
УК-5.3. Способен применять методы и навыки эффективного межкультурного взаимодействия.	Владеет навыками эффективного управления межкультурной коммуникацией, учета культурных, психологических и коммуникативных особенностей собеседника в конкретных ситуациях межкультурного общения.
ПК-1.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Знает правила функционирования грамматической системы русского и иностранного языка, стилистические нормы русского и иностранного языка, языковые средства, присущие функциональным стилям в русском и иностранном языках.
ПК-1.2. Умеет выполнять устные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов. Осуществляет устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников, не владеющих русским языком.	Умеет выполнять устный перевод во время сопровождения делегаций, проведения встреч, конференций, совещаний и пр., употреблять языковые средства в соответствии с ситуацией перевода и коммуникативными задачами.
ПК-1.3. Способен достигать соответствия устного перевода лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригинала, владеет организационными навыками в ситуациях устного перевода.	Владеет навыками отбора лексики, грамматических конструкций, построения предложений в зависимости от коммуникативной ситуации перевода, навыками поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.
ПК-2.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранном языках, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Знает особенности и требования к выполнению технического перевода, лексико-грамматические и стилистические нормы русского и иностранного языков, перечень электронных ресурсов для выполнения технического перевода, способы поиска информации для выполнения технического перевода.
ПК-2.2. Умеет выполнять письменные полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, переводить с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, художественную литературу, переписку с зарубежными организациями, документы съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п.	Умеет выполнять различные виды письменного перевода с учетом специфики функционального стиля, находить соответствия в языковой паре, переводить безэквивалентную лексику, устойчивые обороты и клише, искать информацию в электронных системах, выполнять редакторскую проверку перевода.
ПК-2.3. Способен вести работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводимых текстов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.	Владеет навыками систематизации терминологии, учета опыта и переводческих наблюдений, навыками выбора соответствующего термина.
ПК-3.1. Знает рекомендации по применению машинного перевода для разных видов текстов, системы автоматизации перевода, системы управления памятью и качеством перевода, специализированные информационно-справочные системы и программно-аппаратные средства редактирования, принципы унификации и стандартизации терминов, критерии оценки контроля качества перевода, основные принципы, системы и средства форматирования докумен-	Знает перечень программ машинного и автоматизированного перевода, особенности построения и функционирования программ машинного и автоматизированного перевода, требования к употреблению терминов при переводе, стандарты и государственные нормы употребления терминов, требования к качеству и оформлению перевода, требования к квалификации переводчика.

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода"

Рабочая программа практики. Производственная практика (Переводческая практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

тов и контроля качества форматирования.	
ПК-3.2. Умеет редактировать материалы на исходном языке для последующего применения автоматизированного или машинного перевода, преобразовывать терминологические базы и глоссарии в формат, пригодный для систем автоматизации перевода, выбирать системы машинного перевода с учетом требования заказчика, разрабатывать глоссарии и терминологические базы, использовать системы управления памяти переводов и автоматизации перевода, вносить стилистические правки в текст перевода, формулировать критические замечания к качеству перевода.	Умеет выполнять и редактировать перевод с помощью программ машинного и автоматизированного перевода, находить перевод терминов в языковой паре, корректировать стилистику переводного текста, находить переводческие ошибки, определять их степень и вносить исправления в текст перевода.
ПК-3.3. Владеет методикой предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, навыками проведения лексикографического, терминологического и технического контроля перевода.	Владеет методикой пред и постпереводческого анализа текста, навыками подбора и поиска подходящего варианта перевода терминологии, безэквивалентной лексики в языковой паре.
ПК-4.1. Знает общую теорию перевода и практические переводческие приемы, специальную теорию перевода, ведущие отраслевые практики и прикладные инновации, передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода, профессиональную и академическую этику.	Знает категориально-понятийный аппарат переводоведения, классификации способов и приемов перевода, тенденции развития переводческой практики, перечень информационных ресурсов, используемых при переводе, профессиональный кодекс переводчика.
ПК-4.2. Умеет объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия, проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу, осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода.	Умеет взаимодействовать с представителями других языков и культур, выступать в роли переводчика на официальных мероприятиях и в ситуациях неофициального общения, управлять коммуникативной ситуацией и своим профессиональным поведением в ситуациях перевода.
ПК-4.3. Владеет навыками консультирования в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности, навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода.	Владеет навыками управления межкультурным диалогом, прогнозирования эффективности/неэффективности результатов межкультурного взаимодействия, навыками аналитического анализа и систематизации проделанной работы.
ПК-5.1. Знает системы управления переводом, технологические процессы перевода, состояние и перспективы развития рынка перевода и локализации, нормативные материалы и стандарты по переводческой деятельности, порядок заключения договоров с заказчиками и исполнителями.	Знает тенденции развития, спроса и предложения на рынке переводческих услуг, перечень нормативных документов и стандартов, регламентирующих деятельность переводчика, порядок ведения документооборота и юридического сопровождения переводческих услуг.
ПК-5.2. Умеет распределять функциональные задачи между исполнителями, взаимодействовать с исполнителями и осуществлять контроль промежуточных этапов переводческого процесса, консультировать заинтересованные стороны по вопросам выполнения переводческого задания, разрабатывать типовые алгоритмы технологических процессов и условий взаимодействия исполнителей перевода.	Умеет управлять процессом перевода, подбирать человеческие и технические ресурсы для осуществления перевода, управлять взаимодействием с исполнителями и заказчиками перевода, разрабатывать план, этапы и условия выполнения переводческого задания.
ПК-5.3. Владеет навыками планирования набора функциональных задач, общего порядка взаимодействия, а также контроля соблюдения общего порядка взаимодействия отдельных работников, групп и отделов переводческого предприятия.	Владеет руководящими навыками в профессиональной среде, навыками взаимодействия с коллегами в процессе выполнения переводческого задания, соблюдения субординации и профессиональной этики в переводческой среде.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения прак-

тики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	УК-4 УК-5 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	УК-4 УК-5 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	18	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	4	УК-4 УК-5 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	18	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	18	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	18	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2	Отчет по практике

				ПК-3 ПК-4 ПК-5	
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	4	УК-4 УК-5 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	10	УК-4 УК-5 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	4	УК-4 УК-5 ПК-1	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	10*	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

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

Основная литература:

1. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495016>
2. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512925>
3. Аликина, Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : учебное пособие для вузов / Е. В. Аликина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09830-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492190>
4. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517265>
5. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15097-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488977>

Дополнительная литература:

1. Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
— URL: <https://urait.ru/bcode/468932>

2. Прошина, З. Г. Опосредованный перевод восточноазиатских слов (английский язык) : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14165-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519908>

3. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489013>

4. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05344-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515186>

5. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489191>

Периодические издания:

1. Вестник московского городского педагогического университета. серия: филология. теория языка. языковое образование : журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=29007

2. Вестник Московского университета. Серия 22: Теория перевода: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=27918

3. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2: Языкознание: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25680

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/> - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Языкознание.ру [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://yazykoznanie.ru/>. - Текст: электронный
9. Ярус [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://yarus.asu.edu.ru/>. - Текст: электронный

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенной специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенный специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;

- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
(оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов »	2-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы;	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов –	2-5

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода"

Рабочая программа практики. Производственная практика (Переводческая практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-4 ПК-5	0 баллов»	
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	0 6 8 10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету Много недочетов в оформлении Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	0 6 8 10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Результаты не соответствуют заданию Поставленные задачи решены не полностью Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки Поставленные задачи решены полностью	0 6 8 10
8	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование Требовалась небольшое руководство Достаточная самостоятельность	0 6 8 10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>- Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	0 19 24 30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
 в форме дифференцированного зачета
 (при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы (в соответствии с планируемыми результатами обучения по практике) - <i>Заключительный этап</i>	УК-4 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

1. Изучить основные направления деятельности организации.
2. Составить схему организационной структуры предприятия, сделать анализ кадрового состава службы персонала.
3. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность переводчика, требованиями к квалификации и уровню образования переводчика.
4. Ознакомиться с правовой основой деятельности переводчика, с особенностями оформления переводов при их сдаче заказчику, расчетом стоимости заказа, правовыми отношениями с заказчиком.
5. Ознакомиться с организацией работы письменного/устного переводчика (штатного/фри-лансера), техническими средствами и программным обеспечением, используемым в переводческой практике.
6. Изучить шаблоны переводов стандартизированных документов.
7. Подготовить перевод документов с/на английский язык / пакета деловой корреспонденции с/на английский язык (на выбор). Оформление готового перевода в соответствии с требованиями.
8. Осуществить устный перевод и изложить в отчете ход выполнения, использование оборудования, характеристику ситуации, профессиональные требования.
9. Составить терминологический глоссарий не менее 50 ЛЕ.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

3. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по производственной практике - следующая:

- 1) Титульный лист
- 2) Оглавление
- 3) Текст отчета:
 - введение
 - основная часть
 - заключение
- 4) Список литературы
- 5) Приложение (не является обязательной частью структуры отчета о практике)

1. **Титульный лист** является первой страницей отчета и содержит следующую информацию:

указание вида и типа практики, ФИО практиканта, номер группы, ФИО руководителя практики от организации и ФИО руководителя от кафедры университета, год написания отчета по практике.

2. **Оглавление** – перечень основных частей отчета с указанием страниц, на которых их помещают. Заголовки в оглавлении должны четко повторять заголовки в тексте отчета.

3. **Оформление текста отчета**

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета о практике должна состоять из следующих обязательных разделов, которые нумеруют арабскими цифрами:

1. Краткая характеристика учреждения / организации, в которой студент проходил практику.

2. Описание выполнения заданий практики. Если какое-либо из указанных в программе заданий не выполнено, студент в отчете отмечает причину. Если одно или несколько заданий были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание должно быть подробно описано, должны быть указаны цель выполнения задания и объём времени, отводимого на его выполнение.

3. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

Каждый раздел начинают с новой страницы. Заголовки раздела располагаются посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовках не допускается.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом или на следующей странице и дают ссылку на нее. Таблицы могут быть помещены в приложении.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

4. **Список источников и используемой литературы** включает издания, используемые при выполнении заданий практики и при написании отчета. Список литературы должен быть размещен в конце основного текста отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или первых слов заглавий документа.

Пример оформления записей в списке литературы:

Лермонтов М. Ю. собрание сочинений в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; - М., Terra -Кн. клуб, 2009. - 1200 стр.

5. В **приложении** к отчету могут быть включены:

- 1) собранный практический материал
- 2) использованный переводческий материал
- 3) результаты проведенных исследований

4) собственные методические разработки;

Приложение может содержать графики, иллюстрации, схемы, диаграммы и т.д. Все материалы приложения должны быть пронумерованы, иметь наименование и на них даются ссылки в тексте отчета (к примеру, см. приложение, рис. 1 и т.п.). Материалы приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Приложение обычно располагается в конце отчета и имеет общую со всем текстом отчета сквозную нумерацию страниц

При подготовке отчета используется дневник практики.

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно.

Отчет должен быть выполнен печатным способом, на одной стороне листа формата А4, шрифт 14-12, интервал 1,5. Страницы отчета должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм. Страницы отчета должны быть пронумерованы по порядку. Включая титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится, нумерация начинается со следующей страницы с номера «2». Общий объем отчета - 20-25 страниц. Отчет готовится в течение всей практики и предъявляется руководителю практики от кафедры университета.

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Перечислите знания и умения, приобретенные в ходе прохождения практики.
2. Охарактеризуйте информационно-программное обеспечение в организации (предприятии) – базы практики.
3. Охарактеризуйте круг обязанностей практиканта на рабочем месте.
4. Перечислите недостатки в организации практики.
5. Что входит в обязанности устного/письменного переводчика?
6. Каков должен быть распорядок дня переводчика?
7. Каковы необходимые атрибуты переводческой деятельности?
8. Охарактеризуйте основные принципы профессионального поведения переводчика.
9. Что никак не может входить в обязанности переводчика?
10. Какие переводческие навыки, на Ваш взгляд, Вам необходимо приобрести в ближайшее время?