

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.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
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

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

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
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 специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.05.2012 № 547н)
	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.	
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, в том числе ху-	ПК-2.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранном	Требования к должности «Переводчик», Пере-

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участ-
никами образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

<p>дожественный, с соблю- дением лексических, грамматических, синтак- сических и стилистиче- ских норм, способен до- стигать эквивалентности в переводе и применять адекватные приемы пере- вода</p>	<p>языках, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.</p> <p>ПК-2.2. Умеет выполнять письменные полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лек- сическому, стилистическому и смысловому содержанию ори- гиналов, переводить с иностранного языка на русский и с рус- ского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специ- альную литературу, патентные описания, художественную литературу, переписку с зарубежными организациями, доку- менты съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п.</p> <p>ПК-2.3. Способен вести работу по унификации терминов, со- вершенствованию понятий и определений по тематике перево- димых текстов, учету и систематизации выполненных перево- дов, аннотаций, рефератов.</p>	<p>водчик синхрон- ный» (Единый квалификацион- ный справочник должностей руко- водителей, специ- алистов и служа- щих, раздел «Квалификаци- онные характери- стики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (Приказ Мини- стерства здраво- охранения и со- циального разви- тия Российской Федерации от 16.05.2012 № 547н)</p>
<p>ПК-3. Способен осу- ществлять автоматизацию переводческих и локали- зационных проектов, вы- полнять редакционно- технический контроль и обеспечивать термиоло- гическое сопровождение перевода</p>	<p>ПК-3.1. Знает рекомендации по применению машинного пере- вода для разных видов текстов, системы автоматизации пере- вода, 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.</p> <p>ПК-3.2. Умеет редактировать материалы на исходном языке для последующего применения автоматизированного или ма- шинного перевода, преобразовывать терминологические базы и глоссарии в формат, пригодный для систем автоматизации перевода, выбирать системы машинного перевода с учетом требования заказчика, разрабатывать глоссарии и термиоло- гические базы, использовать системы управления памяти пе- реводов и автоматизации перевода, вносить стилистические правки в текст перевода, формулировать критические замеча- ния к качеству перевода.</p> <p>ПК-3.3. Владеет методикой предпереводческого анализа ис- ходного текста и переводческого задания, навыками проведе- ния лексикографического, терминологического и технического контроля перевода.</p>	<p>04.015 Профес- сиональный стан- дарт «Специалист в области перево- да»</p>
<p>ПК-4. Способен осу- ществлять консультирова- ние в области качества перевода, оценивать каче- ство и результаты иссле- дования в области лингви- стики и переводоведения</p>	<p>ПК-4.1. Знает общую теорию перевода и практические пере- водческие приемы, специальную теорию перевода, ведущие отраслевые практики и прикладные инновации, передовые направления развития переводоведческой науки и лингводи- дактики перевода, профессиональную и академическую этику.</p> <p>ПК-4.2. Умеет объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия, про- водить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу, осуществлять экспертную оценку научных работ и</p>	<p>04.015 Профес- сиональный стан- дарт «Специалист в области перево- да»</p>

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участ-
никами образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	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 Профес- сиональный стан- дарт «Специалист в области перево- да»
	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
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	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.

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участ-
никами образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

специальную литературу, патентные описания, художественную 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.	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 документов и контроля качества форматирования.	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.
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 за-	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.

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

казчиками и исполнителями.	
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 практики:

№ 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	-	ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	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	-	20	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	-	2	ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	20	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельно-	-	17	ПК-1	Отчет по практике

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	го исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации			ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	17	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3 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	ПК-1 ПК-2 ПК-3 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	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	10*	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. 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>

Дополнительная 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>

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](http://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: arh.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, оснащенные 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, оснащенные 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 организа-

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ции – 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 осуществляется 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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Сроки не соблюдались	4
			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 самостоятель-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участ-
никами образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ности 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>			
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	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
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	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	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	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
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>- Заключительный этап</i>	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

**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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Сроки не соблюдались	
			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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Сроки не соблюдались	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>-Заключительный этап</i>	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>	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>	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 <i>-Заключительный этап</i>	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	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Теория и практика иностранного языка и перевода
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

по практике							
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

- Изучение требований к написанию ВКР.
- Изучение новейшей литературы по специальности; выделение актуальных тем и практических проблем. Обзор степени изученности темы; обоснование актуальности.
- Обоснование цели, задач, методологии и структуры дипломного исследования.
- Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части работы. Описание современного состояния объекта исследования; зарубежного и отечественного опыта решения проблемы.
- Создание картотеки фактического материала: библиография; таблицы, схемы, статистические данные и т. д.
- Анализ и синтез полученных результатов, решение ведущей проблемы.
- Формулирование выводов и практических рекомендаций, перспективы дальнейшего исследования.
- Подготовка отчета по практике и представление к предзащите чернового варианта ВКР.

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 практике - следующая:

- 1) Оглавление
- 2) Текст отчета:
 - введение
 - основная часть
 - заключение
- 3) Список литературы
- 4) 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, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание должно быть подробно описано, должны быть указаны цель выполнения задания и объем 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., Терра -Кн. клуб, 2009, - 1200 стр.

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

- 1) использованный переводческий материал;
- 2) результаты проведенных исследований;
- 3) 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, используемое при профессиональной деятельности переводчика и при проведении научного исследования (на предприятии) – базы практики.
3. Каковы основные проблемы современного переводоведения?
4. Как современная переводоведческая проблематика соотносится с переводческой практикой?
5. Перечислите ведущих отечественных и зарубежных специалистов в области Ваших научных интересов и тематике Вашего исследования.
6. Как современное состояние науки и техники сказывается на переводческой деятельности?
7. Как современные социальные процессы сказываются на переводческой деятельности?
8. Каково, на Ваш взгляд, будущее переводческой профессии в условиях возрастающей роли билингвизма в современном обществе?
9. В чем состоят основные принципы переводческой этики?
10. Охарактеризуйте актуальность Вашего исследования в контексте современного переводоведения.