

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:	45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль):	«Перевод и переводоведение»
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Ариас А.-М. - кандидат филологических наук, доцент

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая 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 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) «Перевод и переводоведение», 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 устный сопроводительный перевод в ситуациях межъязыковой и межкультурной коммуникации	ПК-1.1. Знает основы делового общения, ситуационные речевые клише, основы общей теории и практики перевода, русский язык и иностранный язык.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-1.2. Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком, использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации, переводить с одного языка на другой устно, сохранять коммуникативную цель исходного сообщения, быстро переходить с одного языка на другой.	
	ПК-1.3. Способен осуществлять сопровождение заказчика в соответствии с заранее согласованной программой с целью обеспечения межкультурной коммуникации, включая сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода и внедрение в предметную область перевода.	
ПК-2. Владеет профессиональным и речевым этикетом, способен использовать вербальные и невербальные средства в зависимости от культурологического контекста, создавать положительный имидж страны, города, организации	ПК-2.1. Знает правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах, историко-географические достопримечательности региона, варианты и социолекты рабочих языков переводчика.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-2.2. Умеет ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур, распознавать невербальные средства общения (мимика, жесты), принятые в иноязычных культурах, использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычной культурах, использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста.	
	ПК-2.3. Владеет теорией и практикой межкультурной комму-	

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	никации, профессиональной этикой.	
ПК-3. Способен осуществлять письменный перевод официально-деловых документов	ПК-3.1. Знает особенности перевода официально-деловых документов, терминологию предметной области, основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении, основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-3.2. Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, переводить с одного языка на другой письменно, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода.	
	ПК-3.3. Владеет навыками межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.	
ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод в условиях межкультурной и межъязыковой коммуникации	ПК-4.1. Знает теорию устного перевода, специализированные информационно-справочные системы.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-4.2. Умеет определять тематическую область исходного сообщения, определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, быстро переходить с одного языка на другой, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода, использовать переводческую скоропись и применять навыки публичных выступлений.	
	ПК-4.3. Владеет навыками поиска информации по заданной тематике перевода, способен осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникацию.	
ПК-5. Способен осуществлять письменный перевод с использованием программных средств автоматизированного и машинного перевода	ПК-5.1. Знает частную и специальную теорию перевода, системы управления переводом и управления качеством перевода, нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-5.2. Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, переводить с одного языка на другой письменно, соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю.	
	ПК-5.3. Владеет методами постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода для внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	
ПК-6. Способен осуществлять художественный перевод с одного языка на другой с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм языка перевода и сохранением индивидуального авторского стиля.	ПК-6.1. Знает частную теорию перевода, основы филологии и принципы творческого письма, литературную традицию исходного языка и переводящего языка, а также традицию перевода в соответствующей языковой паре, стилистические регистры соответствующих языков, виды переводческих ошибок.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-6.2. Умеет переводить с одного языка на другой письменно, анализировать и передавать средствами переводящего языка индивидуальный авторский стиль, осуществлять прагматическую адаптацию исходного текста при переводе, использовать переводческие преобразования в соответствии с выбран-	

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ной стратегией перевода, идентифицировать и передавать интертекстуальность.	
	ПК-6.3. Владеет навыками определения прагматического и стилистического потенциала исходного текста.	
ПК-7. Способен выполнять предпереводческий анализ и редактирование текста перевода	ПК-7.1. Знает алгоритм выполнения предпереводческого и постпереводческого анализа.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-7.2. Умеет осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, ориентироваться в разных информационных источниках, применять алгоритм поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов, применять правила редактирования текста перевода и вносить исправления в текст перевода в соответствии с рекомендациями редактора.	
	ПК-7.3. Владеет навыками определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности, навыками саморедактирования текста, в том числе художественного.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Знает основы делового общения, ситуационные речевые клише, основы общей теории и практики перевода, русский язык и иностранный язык.	Знает языковые средства, используемые в деловом общении, понятийно-категориальный аппарат переводоведения, лексико-грамматические и стилистические нормы русского и иностранного языков
ПК-1.2. Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком, использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации, переводить с одного языка на другой устно, сохранять коммуникативную цель исходного сообщения, быстро переходить с одного языка на другой.	Умеет запоминать объем информации в ситуациях устного перевода, использовать языковые средства для передачи содержания и прагматики устного текста, действовать по алгоритму взаимодействия с заказчиком перевода.
ПК-1.3. Способен осуществлять сопровождение заказчика в соответствии с заранее согласованной программой с целью обеспечения межкультурной коммуникации, включая сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода и внедрение в предметную область перевода.	Владеет организационными навыками в ситуациях устного перевода, навыками общения с представителями других языков и культур, навыками соблюдения профессиональной переводческой этики.
ПК-2.1. Знает правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах, историко-географические достопримечательности региона, варианты и социолекты рабочих языков переводчика.	Знает этикетные формулы, способы и нормы поведения, принятые в русской и иноязычной культурах, историю региона, ландшафтные и исторические достопримечательности региона, стилистически окрашенную лексику языковой пары перевода.
ПК-2.2. Умеет ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур, распознавать невербальные средства общения (мимика, жесты), принятые в иноязычных культурах, использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычной культурах, использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста.	Умеет достигать взаимопонимания с представителями различных культур, использовать невербальные средства общения, принятые в иноязычной культуре, использовать соответствующие коммуникативной ситуации языковые и неязыковые средства общения.
ПК-2.3. Владеет теорией и практикой межкультурной коммуникации, профессиональной этикой.	Владеет навыками общения с представителями языка перевода, навыками использования норм и правил, принятых в иноязычной среде и в профессиональной переводческой практике.
ПК-3.1. Знает особенности перевода официально-	Знает характерные черты официально-деловых текстов,

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

деловых документов, терминологию предметной области, основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении, основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода.	способы и приемы форматирования текстов, правила документооборота и нотариального заверения переводных текстов.
ПК-3.2. Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, переводить с одного языка на другой письменно, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода.	Умеет находить переводческие соответствия в языковой паре, пользоваться справочными и поисковыми системами, оформлять текст перевода по нормам заказчика и по имеющимся текстовым шаблонам.
ПК-3.3. Владеет навыками межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.	Владеет навыками пред- и постпереводческого анализа письменного текста, навыками подбора вариантов перевода по заданной тематике и в соответствии с коммуникативной установкой.
ПК-4.1. Знает теорию устного перевода, специализированные информационно-справочные системы.	Знает особенности и характеристики устного последовательного перевода, перечень информационных ресурсов, используемых в переводческой практике.
ПК-4.2. Умеет определять тематическую область исходного сообщения, определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, быстро переходить с одного языка на другой, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода, использовать переводческую скоропись и применять навыки публичных выступлений.	Умеет подбирать терминологию в соответствии с тематикой текста, сохранять стилистические особенности текста-оригинала, использовать переводческое оборудование в профессиональной практике, пользоваться переводческой скорописью, переводить и произносить текст перевода во время публичных выступлений.
ПК-4.3. Владеет навыками поиска информации по заданной тематике перевода, способен осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникацию.	Владеет навыками поиска и подбора вариантов перевода в заданной языковой паре, навыками общения с представителями иной культуры.
ПК-5.1. Знает частную и специальную теорию перевода, системы управления переводом и управления качеством перевода, нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения.	Знает понятийно-категориальный аппарат переводоведения, принципы построения и функционирования систем управления переводом, перечень документов, определяющих правомерность переводческих действий.
ПК-5.2. Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, переводить с одного языка на другой письменно, соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю.	Умеет пользоваться информационными и экспертными системами для выполнения перевода, выполнять перевод по стандартам качества перевода.
ПК-5.3. Владеет методами постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода для внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	Владеет навыками контроля и самоконтроля качества перевода, навыками редактирования текста перевода.
ПК-6.1. Знает частную теорию перевода, основы филологии и принципы творческого письма, литературную традицию исходного языка и переводящего языка, а также традицию перевода в соответствующей языковой паре, стилистические регистры соответствующих языков, виды переводческих ошибок.	Знает литературную норму исходного языка и языка перевода, особенности художественного перевода, трудности художественного перевода, признаки стилистических регистров в языковой паре.
ПК-6.2. Умеет переводить с одного языка на другой письменно, анализировать и передавать средствами	Умеет выполнять художественный перевод, сохраняя индивидуальный стиль автора и стилистические осо-

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

переводящего языка индивидуальный авторский стиль, осуществлять прагматическую адаптацию исходного текста при переводе, использовать переводческие преобразования в соответствии с выбранной стратегией перевода, идентифицировать и передавать интертекстуальность.	бенности текста перевода, находить варианты перевода для национально-культурной лексики и прецедентных феноменов.
ПК-6.3. Владеет навыками определения прагматического и стилистического потенциала исходного текста.	Владеет навыками предпереводческого анализа текста, определения трудностей перевода и подбора вариантов для безэквивалентной лексики, передачи стилистических особенностей исходного текста.
ПК-7.1. Знает алгоритм выполнения предпереводческого и постпереводческого анализа.	Знает этапы и методику выполнения предпереводческого и постпереводческого анализа текста, способы перевода безэквивалентной лексики, имен собственных и т.п.
ПК-7.2. Умеет осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, ориентироваться в разных информационных источниках, применять алгоритм поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов, применять правила редактирования текста перевода и вносить исправления в текст перевода в соответствии с рекомендациями редактора.	Умеет сопоставлять и выбирать подходящий вариант перевода в языковой паре, исправлять и корректировать текст перевода, пользоваться информационными ресурсами для подбора варианта перевода.
ПК-7.3. Владеет навыками определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности, навыками саморедактирования текста, в том числе художественного.	Владеет навыками стилистического анализа текста, определения жанровой и текстовой принадлежности текста.

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-2	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университе-	-	19	ПК-1 ПК-2	Отчет по практике

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	та, изучение порядка и требований к оформлению работ			ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	4	ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	19	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	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	-	19	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	19	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	2	ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	10	ПК-2	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	-	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	10*	ПК-5 ПК-6 ПК-7	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. Воронцова, Ю. А. Практический курс разговорной речи на английском языке. English conversation practice : учебное пособие для вузов / Ю. А. Воронцова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15221-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520212>

2. Прошина, З. Г. Опосредованный перевод восточноазиатских слов (английский язык) : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14165-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496859>

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, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510922>

4. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05344-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493025>

5. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511082>

6. Кабакчи, В. В. Введение в интерлингвокультурологию : учебное пособие для вузов / В. В. Кабакчи, Е. В. Белоглазова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07861-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514130>

Дополнительная литература:

1. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517439>

2. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490899>

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 : 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: arhiv.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.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://yazykoznanie.ru/>. - Текст: электронный
9. Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России) [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. .Режим доступа: <https://www.mid.ru/>
10. Langinfo.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система.- Режим доступа: <http://www.langinfo.ru/>

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 воз-

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, оснащенными 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 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
-------	-------------------	-----------------	---------------------	-------

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	ПК-2	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 ПК-6 ПК-7	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 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 ПК-6 ПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - не выполнен» , что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	0-5
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.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - не выполнен» , что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	0-5

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>			
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 ПК-6 ПК-7	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>	ПК-2	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>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	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>	ПК-2	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>	ПК-2	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</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объектив-	8

45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) "Перевод и переводоведение»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, образуемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	<i>этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-5 ПК-6 ПК-7	ным причинам 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 ПК-6 ПК-7	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
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-2	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 12 16 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 ПК-6 ПК-7	Результаты не соответствуют заданию Поставленные задачи решены не полностью Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки Поставленные задачи решены полностью	0 12 16 20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-2	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование Требовалась небольшое руководство Достаточная самостоятельность	0 6 8 10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i>	ПК-2	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

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) изучение требований к написанию ВКР;
- 2) изучение новейшей литературы по специальности; выделение актуальных тем и практических проблем. Обзор степени изученности темы; обоснование актуальности;
- 3) обоснование цели, задач, методологии и структуры дипломного исследования;
- 4) 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;
- 5) создание картотеки фактического материала: библиография; таблицы, схемы, статистические данные и т.д.;
- 6) анализ и синтез полученных результатов, решение ведущей проблемы;
- 7) формулирование выводов и практических рекомендаций, перспективы дальнейшего исследования;
- 8) 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:

- содержание;
- введение;
- основная часть:

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.

- Заключение (формулируются выводы о результатах практики);

- список изученных (использованных) источников 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.

- приложения документов организации. В приложении к отчету включается собранный практический материал.

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.

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. Требования к написанию ВКР.
2. Актуальные темы и практические проблемы, выявленные по тематике ВКР.
3. Требования к оформлению списка литературы.
4. Знания и умения, приобретенные в ходе прохождения практики.
5. Круг обязанностей практиканта на рабочем месте.
6. Недостатки в организации практики.
7. Определение актуальности и целей ВКР.
8. Проблемы сбора и анализа материала для исследования.
9. Особенности и основные характеристики написания и оформления теоретической и практической частей ВКР
10. Особенности оформления таблиц, графиков и других графических материалов.