


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Директор института иностранных языков


_____ Е.Л. Марьяновская
«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(переводческая)

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность (профиль) подготовки – Перевод и переводоведение (английский язык и китайский язык)

Форма обучения – очная

Сроки освоения ОПОП – нормативный (4 года)

Курс, семестр, трудоемкость – 4 курс, 7 семестр, 12 з.е., 8 недель

Институт – Институт иностранных языков

Кафедра – лингвистики и межкультурной коммуникации

Рязань, 2019

1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая).

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой) по первому иностранному языку (английский) являются:

- 1) знакомство обучающихся с практическими навыками работы по выбранному направлению подготовки в реальных условиях профессиональной деятельности;
- 2) практическая подготовка обучающихся к коммуникативному виду профессиональной деятельности;
- 3) закрепление путем непосредственного участия студента в деятельности производственной организации теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий;
- 4) формирование обучающимися общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: **ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОК-12, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-13, ОПК-18, ОПК-19, ОПК-20, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15.**
- 5) приобретение необходимых профессиональных умений и навыков письменного и устного перевода текстов различной направленности (научно-технических текстов, деловой документации);
- 6) приобретение необходимых профессиональных умений и навыков переводческого анализа текста и переводческого редактирования;
- 7) совершенствование навыков и умений пользоваться необходимыми источниками для успешного выполнения переводческого задания;
- 8) практика в устном последовательном двустороннем переводе в ситуациях бытового или профессионального общения (если в нем возникает реальная необходимость);
- 9) приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых в профессиональной сфере.

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формы проведения практики: дискретно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

Производственная практика студентов 4 курса, обучающиеся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика профиль «Перевод и переводоведение», является обязательной составной частью ОПОП.

Практика реализуется в рамках вариативной части блока Б 2.

Отобранные для проведения практики предприятия и организации дают возможность студентам совершенствовать необходимые переводческие навыки и умения в различных областях профессиональной деятельности.

Успешное прохождение студентами производственной практики обусловлено предварительным освоением студента следующих дисциплин учебного процесса:

- Теория перевода;
- Практический курс английского языка;
- Социально-психологические основы перевода;
- Введение в теорию межкультурной коммуникации;
- Введение в сопоставительный анализ дискурса;
- Структура устного и письменного дискурса;
- Способы передачи модальности;
- Семный анализ как уточнение контекстуального значения слова;
- Перевод деловой документации;

Освоение студентами указанных дисциплин обеспечивает приобретение студентами, следующих навыков и умений, необходимых для успешного прохождения ими производственной практики:

- навыки и умения письменного перевода научно-технических текстов и деловой документации;
- умения, связанные с редактированием переводов;
- умения видеть и различать специфику лексики, терминологии, идиоматики двух языков;
- умения стилистического оформления соответствующих документов;
- навыки и умения переводческого анализа текста;
- навыки и умения составления рабочего глоссария слов, понятий и терминов, определения значения лексических единиц, фраз и словосочетаний по контексту.

4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетен- ции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	обладает навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов	Знать базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения.	Уметь адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения. Уметь ставить цель в ситуации общения и выбирать ее достижения.	Владеть основными методами повышения культурного уровня и профессиональной компетентности.
2.	ОК-4	готов работать в коллективе и обеспечивать участие в социальном взаимодействии на основе принятых моральных и правовых норм, готов проявлять ответственность и уважение по отношению к людям, строить доверительные партнерские отношения	Знать основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода.	Уметь анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения.	Владеть общенаучными методами познания.
3.	ОК-9	способен занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	Знать основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения.	Уметь отстаивать собственную точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристик и других участников ситуации общения.	Владеть основными методами оценки и последующего выбора поведения в конфликтной ситуации.
4.	ОК-12	понимает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать основные понятия и термины дисциплины, особенности современного системно-структурного подхода к описанию переводческого	Уметь адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование).	Владеть навыками первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала.

			анализа.		
5.	ОПК-4	владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Знать этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме	Уметь использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	Владеть моделями социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.
6.	ОПК-5	владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	Знать основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	Уметь грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	Владеть способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации.
7.	ОПК-7	способен свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать основные языковые средства выражения мысли.	Уметь применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях.	Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.
8.	ОПК-8	владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	Знать особенности официального и неофициального, а также нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания.	Уметь грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации.	Владеть способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.
9.	ОПК-9	готов преодолевать влияние стереотипов и осуществлять	Знать основные способы и средства выражения мысли в	Уметь применять разнообразные языковые средства для	Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.

		межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	построении межкультурного диалога.	адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения.	
10.	ОПК-10	способен использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.	Уметь применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.	Владеть основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения.
11.	ОПК-11	владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знать основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	Уметь грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.	Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.
12.	ОПК-13	способен работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	Уметь пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.
13.	ОПК-18	способен ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	Знать основные закономерности обобщения и анализа информации.	Уметь обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения.	Владеть основными методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

14.	ОПК-19	владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знать основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	Уметь организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива.	Владеть принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.
15.	ОПК-20	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать основы информационной и библиографической культуры, информационно-лингвистические требования и информационный безопасности.	Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Владеть приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
16.	ПК-7	владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать основные этапы предпереводческого анализа текста.	Уметь самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста.	Владеть приемами осуществления предпереводческого анализа текста.
17.	ПК-8	владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи.	Уметь профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных	Владеть приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной презентации информации..

				х преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.	
18.	ПК-9	владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.	Уметь посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях; применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.	Владеть основными приемами достижения эквивалентности и адекватности при переводе.
19.	ПК-10	способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знает основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.	Умеет применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе.	Владеет основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.
20.	ПК-11	способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знает основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе.	Умеет работать с компьютером как средством обработки информации.	Владеет методами компьютерной обработки информации.

21.	ПК-12	способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знает основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательно м переводе и переводе с листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.	Умеет применять и использовать основные грамматически е, синтаксически е и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентност и в последователь ном переводе и переводе с листа.	Владеет основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.
22.	ПК-13	владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знает основы сокращенной переводческой записи.	Умеет применять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последователь ного перевода.	Владеет навыками выполнения сокращенной переводческой записи.
23.	ПК-14	владеет этикой устного перевода	Знать основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации.	Уметь применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последователь ном переводе.	Владеть основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при выполнении последовательного перевода.
24.	ПК-15	владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм.	Уметь выяснять различия в миропонимани и мироощущени и людей, говорящих на разных языках и принадлежащи х к разным культурам; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленны х преподавателе м, составлять культурограмм	Владеть приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культурограмм.

				ы, схематично отображающие особенности мировосприяти я носителей родного и изучаемого языка.	
--	--	--	--	---	--

4.2. Карта компетенций практики

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРАКТИКИ					
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА					
Целью производственной практики (переводческой практики по английскому языку) является формирование и дальнейшее совершенствование у обучающихся определенного состава общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.					
В процессе освоения данной практики студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования (консультации, инструктаж, самостоятельная работа)	Форма оценочного средства (отчет, составление глоссария, выполнение перевода)	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-3	обладает навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов	<p>Знать базовые правил поведения в основных ситуациях межкультурного общения.</p> <p>Уметь адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения. Уметь ставить цель в ситуации общения и выбирать пути ее достижения.</p> <p>Владеть основными методами повышения культурного уровня и профессиональной компетентности.</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень: знает базовые правила поведения в типовых ситуациях межкультурного общения; умеет выбирать форму поведения в ситуации межкультурного общения; владеет основными профессиональными компетенциями для достижения поставленной цели в рамках межкультурного общения.</p> <p>Повышенный уровень: знает правила поведения в разнообразных ситуациях межкультурного общения; умеет выбирать форму поведения в ситуации межкультурного общения с учетом личностных особенностей участников; владеет основными профессиональными компетенциями для достижения поставленной цели в рамках межкультурного общения.</p>

<p>ОК-4</p>	<p>готов работать в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлением уважения к людям, готовностью нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений</p>	<p>Знать основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода. Уметь анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения. Владеть общенаучными методами познания.</p>	<p>Инструктаж самостоятельная работа консультации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень: интерпретирует законы развития языка и его функционирования; самостоятельно работает с учебной литературой и источниками в сети Интернет; сопоставляет информацию по изучаемой тематике, содержащуюся в различных источниках (лекциях, учебниках, справочной литературе, интернете), обрабатывает полученную информацию для подготовки к выступлениям на семинарах и подготовке творческих работ; Повышенный уровень: владеет различными современными образовательными технологиями; умеет самостоятельно использовать современные образовательные и информационные технологии для решения профессиональных задач и саморазвития; осуществляет поиск всей необходимой информации для решения проблем и принятия решений. консультируется, проверяет факты, анализирует ситуации с различных точек зрения</p>
<p>ОК-9</p>	<p>способен занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях</p>	<p>Знать основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения. Умение отстаивать собственную</p>	<p>самостоятельная работа консультации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень: знает основных моделей поведения в конфликтной ситуации; умеет анализировать</p>

		<p>точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристики других участников ситуации общения.</p> <p>Владеть основными методами оценки и последующего выбора поведения в конфликтной ситуации.</p>			<p>конфликтную ситуацию с целью выбора правильной стратегии поведения;</p> <p>владеет основными стратегиями поведения для разрешения конфликтной ситуации.</p> <p>Повышенный уровень: знает основных моделей поведения в конфликтной ситуации с учетом социально-личностных особенностей участников ситуации; умеет анализировать конфликтную ситуацию с целью выбора правильной стратегии поведения;</p> <p>владеет основными стратегиями поведения для разрешения конфликтной ситуации.</p>
ОК-12	<p>понимает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p>	<p>Знать основные понятия и термины дисциплины, особенности современного системно-структурного подхода к описанию переводческого анализа.</p> <p>Уметь адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование).</p> <p>Владеть навыками первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала.</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации.</p>	<p>Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень: интерпретирует законы развития языка и его функционирования; самостоятельно работает с учебной литературой и источниками в сети Интернет; сопоставляет информацию по изучаемой тематике, содержащуюся в различных источниках (лекциях, учебниках, справочной литературе, интернете), обрабатывает полученную информацию для подготовки к выступлениям на семинарах и подготовке творческих работ;</p> <p>Повышенный уровень владеет различными современными образовательными</p>

					технологиями; умеет самостоятельно использовать современные образовательные и информационные технологии для решения профессиональных задач и саморазвития; осуществляет поиск всей необходимой информации для решения проблем и принятия решений. консультируется, проверяет факты, анализирует ситуации с различных точек зрения.
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-4	владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Знать этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме. Уметь использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации. Владеть моделями социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает этические нормы поведения, принятые в инокультурном социуме. умеет использовать модели социальных ситуаций. Повышенный уровень знает этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме. умеет использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.

ОПК-5	владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	<p>Знать основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p> <p>Уметь грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p> <p>Владеть способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации.</p>	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания.</p> <p>умеет при помощи наводящих вопросов и опор выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p> <p>Повышенный уровень: знает основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p> <p>умеет грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p>
				Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	
ОПК-7	смеет свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	<p>Знать основные языковые средства выражения мысли.</p> <p>Уметь применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях.</p> <p>Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.</p>	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает разнообразные языковые средства,</p> <p>умеет выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения,</p> <p>владеет способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной ситуации общения</p> <p>Повышенный уровень: знает разнообразные языковые средства и способы их</p>

					<p>применения в конкретной ситуации межкультурного общения,</p> <p>умеет выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения с учетом личностных особенностей участников общения,</p> <p>владеет способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной ситуации общения.</p>
ОПК-8	<p>владеет основными особенностями официального, неофициального и нейтрального регистров общения</p>	<p>Знать особенности официального и неофициального, а также нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания.</p> <p>Уметь грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации.</p> <p>Владеть способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации.</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p> <p>(отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень:</p> <p>знает основные правила применения различных регистров общения и уместность их употребления в различных ситуациях общения,</p> <p>умеет адекватно употреблять нужный регистр общения в рамках ситуации и личностных особенностей её участников,</p> <p>владеет способами применения того или иного регистра общения для максимально эффективного достижения коммуникативной цели.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>знает основные правила применения различных регистров общения и уместность их употребления в различных ситуациях общения с учетом личностных особенностей участников общения,</p> <p>умеет адекватно употреблять нужный регистр общения в рамках ситуации и личностных</p>

					особенностей её участников, владеет способами применения того или иного регистра общения для максимально эффективного достижения коммуникативной цели.
ОПК-9	обладает способностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	<p>Знать основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога.</p> <p>Уметь применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения.</p> <p>Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.</p>	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает разнообразные языковые средства и правила поведения в рамках межкультурного общения, умеет выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения, владеет способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной межкультурной ситуации общения</p> <p>Повышенный уровень: знает разнообразные языковые средства и способы их применения в конкретной ситуации межкультурного общения, умеет выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения с учетом личностных особенностей участников общения, владеет способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной ситуации общения.</p>
ОПК-10	умеет использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной	Инструктаж самостоятельная	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы,	Пороговый уровень: знает основные этикетные формулы;

	(приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба)	коммуникации. Уметь применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения. Владеть основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения.	работа консультации	гlossарий)	умеет применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения; владеет основными этикетными формулами, применяет этикетные формулы в рамках ситуации общения. Повышенный уровень: знает основные этикетные формулы; владеет основными этикетными формулами, дифференцирует этикетные формулы в зависимости от ситуации общения и умеет их применять в соответствии с ситуацией межкультурного общения.
ОПК-11	владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знать основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией. Уметь грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания. Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, гlossарий)	Пороговый уровень: знает основы организации и работы с компьютером как средством получения информации. умеет при помощи опор, подготовленных преподавателем, выполнять сбор информации профессионально значимого содержания. владеет способами поиска профессионально значимой информации. Повышенный уровень: знает основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией. умеет грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.

					владеет способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.
ОПК-13	способен работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	<p>Знать основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.</p> <p>Уметь пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.</p> <p>Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.</p>	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает основные принципы работы с электронными словарями. умеет пользоваться электронными словарями для решения лингвистических задач. владеет способами поиска профессионально значимой информации при работе с электронными словарями.</p> <p>Повышенный уровень: знает основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач. умеет пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач. владеет способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.</p>
ОПК-18	ориентируется на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности (обладает системой навыков	<p>Знать основные закономерности обобщения и анализа информации.</p> <p>Уметь обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее</p>	Инструктаж самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает основы обобщения и анализа информации; умеет определять основное направление работы;</p>

	экзистенциальной компетенции – изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	достижения. Владеть основными методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.	консультации		владеет основными средствами познания для достижения поставленной цели. Повышенный уровень: знает закономерностей обобщения и анализа информации; умеет обобщать информацию, полученную из разных источников; умеет четко формулировать цель и определять задачи как основные этапы ее достижения; владеет методами познания для дальнейшего личного и профессионального развития.
ОПК-19	владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знать основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. Уметь организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива. Владеть принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень знает основные принципы организации групповой деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. умеет организовывать групповую деятельность для достижения общих целей. Повышенный уровень: знает основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. умеет организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива.
ОПК-20	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	Знать основные модели поведения в различных ситуациях общения между представителями различных культур и обладает знаниями о	Инструктаж самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает основы информационной и библиографической культуры. умеет решать стандартные

	библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	различных картинах мира представителе различных культур. Уметь предвидеть возможную модель поведения собеседника в сложившейся ситуации общения и выбирать собственную модель поведения с учетом культурных и социальных особенностей партнеров в ситуации общения. Владеть приемами выбора определенной стратегии поведения в зависимости от сложившейся ситуации общения.	консультации		задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. владеет приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Повышенный уровень: знает основы информационной и библиографической культуры, информационно-лингвистические технологии и требования информационной безопасности. умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. владеет приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-7	владеет методикой переводческого анализа текста,	Знать основные этапы предпереводческого анализа текста.	Инструктаж	Дифференцированный зачёт	Пороговый уровень: способен к общей оценке роли и

	способствующей точному восприятию исходного высказывания	Уметь самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста. Владеть приемами осуществления предпереводческого анализа текста.	самостоятельная работа консультации	(отчет, переводы, глоссарий)	места языковедения в системе современного гуманитарного знания; воспроизводит термины, основные понятия, связанные с гуманитарным знанием; способен вычленять особенности различных языковых уровней, характеризовать составляющие системы языка и её структуру; знает основы системного подхода к анализу языка; владеет некоторыми основными методиками анализа языковых единиц и адекватно использует их в соответствии с поставленными целями. Повышенный уровень: знает современную научную парадигму знания в области языкознания и динамику ее развития; понимает основные философские понятия, связанные с языком; знает разнообразные принципы и параметры классификации языковых единиц и способен оценивать их эффективность для решения различных задач; способен отбирать наиболее эффективные и комбинировать их в практических целях.
ПК-8	подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи. Уметь профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как источник	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает некоторые виды словарей, знает основные особенности некоторых видов словарей, знает структуру словаря, знает структуру словарной статьи,

		<p>информации о семной структуре слова; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.</p> <p>Владеть приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной.</p>			<p>умеет профессионально работать со словарями некоторых видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова,</p> <p>умеет при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.</p> <p>Повышенный уровень: знает основные виды словарей, знает особенности основных видов словарей, знает структуру словаря, знает структуру словарной статьи, умеет профессионально работать со словарями основных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова, умеет самостоятельно схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.</p>
ПК-9	<p>знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода</p>	<p>Знать основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.</p> <p>Уметь посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях; применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.</p> <p>Владеть основными приемами достижения эквивалентности и</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)</p>	<p>Пороговый уровень: знает некоторые этапы предпереводческого анализа текста, умеет при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста.</p> <p>Повышенный уровень: знает основные этапы предпереводческого анализа текста, умеет самостоятельно осуществлять предпереводческий</p>

		.адекватности при переводе.			анализ текста.
ПК-10	умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм	Знает основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода. Умеет применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе. Владет основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода; умеет применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при переводе на иностранный и родной язык. Повышенный уровень: знает основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода; умеет применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при письменном переводе на иностранный и родной язык.
ПК-11	умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знает основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе. Умеет работать с компьютером как средством обработки информации. Владет методами компьютерной обработки информации.	Самостоятельная работа. Консультации.	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает основные этапы обработки информации; умеет работать с компьютером как средством обработки информации; владеет основными методами компьютерной обработки информации. Повышенный уровень: знает основные этапы обработки информации, способов и средств получения, хранения и переработки информации; умеет использовать различные компьютерные технологии в

					целях обработки информации; владеет различными компьютерными ресурсами, позволяющими получать, хранить и перерабатывать информацию.
ПК-12	умеет осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знает основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода. Умеет применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в последовательном переводе и переводе с листа. Владеет основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.	Инструктаж самостоятельная работа консультации	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода, а также правила темпоральной организации текста; умеет применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа на иностранный и родной язык. Повышенный уровень: знает основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода, а также правила темпоральной организации текста; умеет применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа на иностранный и родной язык.
ПК-13	владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знает основы сокращенной переводческой записи. Умеет применять сокращенную переводческую запись при	Инструктаж самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	Пороговый уровень: знает основные принципы выполнения сокращенной переводческой записи и умеет

		<p>выполнении устного последовательного перевода. Владеет навыками выполнения сокращенной переводческой записи.</p>	консультации		<p>применять их при выполнении устного последовательного перевода. Повышенный уровень: знает основные принципы выполнения сокращенной переводческой записи и умеет применять их при выполнении устного последовательного перевода.</p>
ПК-14	имеет представление об этике устного последовательного перевода	<p>Знать основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации.</p> <p>Уметь применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последовательном переводе.</p> <p>Владеть основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при выполнении последовательного перевода.</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации</p>	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень: знает основные этикетные формулы; умеет применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации при выполнении последовательного перевода; владеет основными этикетными формулами, применяет этикетные формулы в рамках ситуации общения. Повышенный уровень: знает основные этикетные формулы; владеет основными этикетными формулами, дифференцирует этикетные формулы в зависимости от ситуации общения и умеет их применять в соответствии с ситуацией межкультурного общения;</p>
ПК-15	владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных	<p>Знать культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм.</p> <p>Уметь выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках</p>	<p>Инструктаж</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>консультации</p>	Дифференцированный зачёт (отчет, переводы, глоссарий)	<p>Пороговый уровень знает некоторые культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, знает некоторые способы и приемы построения социолингвистических культурограмм,</p>

	делегаций)	<p>и принадлежащих к разным культурам; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культуuroграммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.</p> <p>Владеть приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культуuroграмм.</p>			<p>умеет выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам,</p> <p>умеет при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культуuroграммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>знает основные культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков,</p> <p>знает основные способы и приемы построения социолингвистических культуuroграмм,</p> <p>умеет выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам,</p> <p>умеет самостоятельно составлять культуuroграммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.</p>
--	------------	---	--	--	---

4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1)

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, выступает отчет, в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций (ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОК-12, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-13, ОПК-18, ОПК-19, ОПК-20, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15).

В ходе отчета преподаватель проводит собеседование с обучающимся, с целью оценить уровень сформированности компетенций. В качестве возможных тем для собеседования могут быть использованы следующие:

1. Переводческая этика в условиях письменного и устного перевода (ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОК-12, ОПК-4, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-18, ОПК-20, ПК-12, ПК-14, ПК-15);
2. Коммуникативная ситуация в условиях устного и письменного перевода с точки зрения переводчика (ОПК-5, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-19, ОПК-20, ПК-12, ПК-13, ПК-15);
3. Особенности перевода научно-технических текстов, деловой документации, публицистических текстов, текстов художественной литературы (ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-20, ПК-10, ПК-11);
4. Роль словарей и других источников информации в преодолении переводческих трудностей и предупреждении переводческих ошибок (ОПК-11, ОПК-13, ПК-8);
5. Переводческий анализ текста как способ достижения адекватности при переводе (ОПК-11, ОПК-13, ПК-7).

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1	Организационный	1.1.Участие в установочной конференции.	1		Собеседование.
		1.2.Ознакомление с рабочей программой практики.		4	Собеседование

		1.3.Изучение методических рекомендаций по практике.		10	Собеседование
		1.4.Согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации		2	Собеседование
		1.5. Подготовка и оформление организационных документов по практике.		12	Собеседование, документация.
		1.6. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового порядка.	0,7		Ведомость по технике безопасности.
		1.7.Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации	2,15		Собеседование.
2.	Основной	2.1. Знакомство с производством и его особенностями		8	Наблюдение, участие во встречах с руководителями о профильной организации
		2.2. Освоение средств, инструментов и приемов работы над письменными переводами		20	Наблюдение. Собеседование.
		2.3. Консультации со специалистами на производстве.		60	Наблюдение. Собеседование.
		2.4. Систематизация материала, работа с Интернет-ресурсами и с материалами, предоставленными на производстве		60	Наблюдение. Собеседование.
		2.5. Работа по составлению терминологического глоссария, работа со словарями и другими справочными материалами		40	Наблюдение. Собеседование. Проверка выполнения индивидуальных заданий.
		2.6. Выполнение устных и письменных переводов.		70	Проверка выполнения индивидуальных заданий.
		2.7. Сбор, обработка и		30	Проверка

		систематизация необходимой для отчета информации			выполнения индивидуальных заданий.
		2.8. Анализ переведённых материалов вместе с руководителем от профильной организации.		40	проверка выполнения индивидуальных заданий
		2.9. Групповые встречи с руководителем от профильной организации.		20	проверка выполнения индивидуальных заданий
		2.10. Обсуждение итоговых результатов и итоговой документации с руководителями от профильной организации и с руководителем практики от университета		20	проверка выполнения индивидуальных заданий
		2.11. Подготовка финального отчёта перед заключительной конференцией		30	проверка выполнения индивидуальных заданий
3.	Заключительный	3.1. Участие в заключительной конференции.	2		Собеседование.
		3.2. Прохождение промежуточной аттестации	0,15		Собеседование.
<i>Итого часов по практике:</i>			6	426	
<i>Всего:</i>				432	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)

В период прохождения производственной практики (переводческой практики по английскому языку) обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. Данные документы в установленные сроки обучающиеся предоставляют на кафедру лингвистики и межкультурной коммуникации. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Предусмотрены следующие формы отчетности по производственной практике (переводческой практике по английскому языку):

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от профильной организации
- рабочий график (план) проведения практики или совместный рабочий график (план) проведения практики (если практика проводится на базе профильных организаций);
- образцы выполненных переводов;
- тематический глоссарий по выполненным переводам;
- отчет;
- отзыв / характеристика с места прохождения практики.

Индивидуальное задание (согласованное с руководителем практики от профильной организации).

Индивидуальное задание по практике – это персональное задание прохождения практики (см. Приложение 2.1). Задание разрабатывается руководителем практики от РГУ до выхода на практику. В него входит описание задач, которые обучающийся планирует решить во время практики. Задачи индивидуального задания практики должны соответствовать общим задачам практики согласно программе практики. Если у обучающегося возникают затруднения в оформлении индивидуального задания практики, он имеет право обратиться за консультацией к руководителю практики или преподавателю, который осуществляет руководство его научной работой. Индивидуальное задание по практике заверяется руководителем практики от кафедры и утверждается директором института. При выходе на практику практикант должен предоставить данное задание для ознакомления руководителю практики в принимающей организации.

Совместный рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от института. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат (см. Приложение 2.3). Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем практики от профильной организации (см. Приложение 2.2.).

Образцы выполненных переводов.

Задание на перевод выдается руководителем от предприятия в течение недели после выхода на практику. В него входят задания, которые обучающийся планирует решить во время практики. Задачи должны соответствовать общим задачам практики согласно ее программе. Если у обучающегося возникают затруднения в выполнении переводов, он имеет право обратиться за консультацией к руководителю практики или преподавателю ИИЯ, который осуществляет руководство его работой. Задание по практике заверяется руководителем практики от кафедры. По

окончании практики практикант должен предоставить данное задание для оценки руководителю практики от ИИЯ РГУ имени С.А. Есенина.

Тематический глоссарий по выполненным переводам.

Глоссарий объемом не менее 30 единиц представляет собой список терминов и словосочетаний, которые практикант освоил в профессиональной работе по выполнению переводов, с их билингвальными эквивалентами и иллюстрациями контекстуального употребления.

Отчет об итогах практики.

Составление отчета по прохождению производственной практики.

Отчет о прохождении практики – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики.

В отчет также входят следующие пункты:

- 1) краткая характеристика предприятия/организации, где проходила переводческая практика;
- 2) удачен ли выбор предприятия/организации для прохождения практики;
- 3) объем и характер проделанной работы;
- 4) наличие рабочего глоссария слов и терминов (в распечатанной или электронной версии);
- 5) трудности и основные проблемы перевода;
- 6) чему студент научился во время практики;
- 7) выводы и предложения:
 - насколько успешно, по мнению студента, прошла практика;
 - насколько студенты ИИЯ были к ней подготовлены;
 - что необходимо учесть для более успешного прохождения переводческой практики в будущем.

Отчет обучающегося о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты учебной практики. Отчет должен быть сдан на кафедру лингвистики и межкультурной коммуникации в установленные сроки – в течение 7 дней после окончания практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

Отзыв /характеристика обучающегося с места прохождения практики.

Характеристика составляется руководителем практики от организации, учреждения. В ней дается оценка следующих аспектов:

- уровень теоретических знаний обучающегося,
- отметки о личностных качествах обучающегося, его отношении к делу,
- рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося.

Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации, учреждения, в котором

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1) При выполнении перевода согласно техническому заданию студенты могут столкнуться с необходимостью пользоваться полным пакетом редакторских программ Microsoft Office, а также Acrobat, DjVue и др.
- 2) При переводе сокращений и аббревиатур, не зарегистрированных в изданных словарях и справочниках, студент должен уметь делать тематический и предметный поиск в сети Интернет при помощи различных поисковых серверов, участия в переводческих форумах и пр.
- 3) Студентам рекомендуется научиться пользоваться одним из следующих программных продуктов: TRADOS, WORDFAST, PROMT, LINGVO. Некоторые программы имеются на кафедре.

8.1 Основная литература:

№ п/п	Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Е. А. Мисунов [и др.]. Письменный перевод специальных текстов. - Москва : Флинта: Наука, 2015		7	6	-
2.	Шевелева С.А. Деловой английский: учебное пособие для вузов. - М. : Юнити-Дана, 2004.		7	6	-
3.	Нелюбин Л.Л. Введение в технику перевода: когнитивный теоретико-прагматический аспект: учебное пособие. - Москва : Флинта: Наука, 2016		7	6	-
4.	М. Ю. Илюшкина, Н. Н. Токарева. Практикум перевода: учебно-методическое пособие. - М. Ю. Илюшкина, Н. Н. Токарева		7	6	-

8.2 Дополнительная литература:

№ п/п	Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Л.И. Сапогова. Переводческое преобразование текста.- Москва : Флинта: Наука, 2016. Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений		7	3	-
2.	Н.К. Рябцева. Прикладные проблемы переводоведения: лингвистический аспект: учебное пособие. - Москва : Флинта: Наука, 2016		7	3	-

3	Марьяновская, Е.Л. Предпереводческий анализ как инструмент обучения художественному переводу: учебно-методическое пособие. - Рязань: РГУ, 2015. - 104 с.		7	3	2
---	--	--	---	---	---

8.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 25.10.2019).
2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. - Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.10.2019).
3. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. - Рязань, [Б.г.]. - Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. - Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 25.10.2019).
4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 25.10.2019).
5. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.10.2019).
6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.10.2019).
7. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. - Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . - Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 25.10.2019).
8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения- 25.10.2019).

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
3. Prezentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <http://prezentacya.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
4. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : образовательный портал // Инфоурок. - Режим доступа: <https://infourok.ru/biblioteka> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступа: <http://window.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
6. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <https://infourok.ru>. свободный (дата обращения: 25.10.2019).
7. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).
8. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер - гуманитарные науки. - Режим доступа: http://myw.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php, свободный (дата обращения: 25.10.2019).
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://fcior.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1 Информационные технологии

- использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
- дистанционное консультирование посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru;
- использование специализированных программных средств для решения научно-исследовательских и учебно-производственных задач в период прохождения практики;
- работа в электронных библиотечных системах;
- мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике..

9.2 Требования к программному обеспечению

1. Самостоятельная работа в ходе практики проводится в комплексном читальном зале (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А).

Оснащенность помещения: комплект учебной мебели, имеются источники доступа в Интернет.

Рабочие станции:

Компьютер

Процессор: Intel Celeron 2.8 GHz, ОЗУ 1,5 ГБ , Жесткий диск 120 Gb, DVDRW, ОС: Windows 7 Pro

Компьютеры – 2шт.

Процессор: Intel Celeron 2.4 GHz, ОЗУ 1,252 ГБ , Жесткий диск 80 Gb, CDROM, ОС: Xubuntu

Компьютеры – 2шт.

Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 512 МБ , Жесткий диск 60 Gb, CDROM, ОС: Xubuntu

Компьютеры – 3шт.

Процессор: Intel Celeron 2.4 GHz, ОЗУ 512 МБ , Жесткий диск 120 Gb, CDROM, ОС: Xubuntu

Компьютер

Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 1,536 МБ , Жесткий диск 80 Gb, CDROM, ОС: Xubuntu

Компьютеры – 3шт.

Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 1ГБ , Жесткий диск 80 Gb, CDROM, ОС: Xubuntu

2.1. Установочная и итоговая конференции проводятся в аудитории № 36 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А).

Оснащенность помещения: Комплект учебной мебели, доска меловая; оснащено стационарным экраном, стационарным мультимедиа проектором BENQ, имеются источники доступа в Интернет, переносным ноутбуком HP

Процессор: Intel ® Core 2 Duo CPU E4500 2.20 GHz,

ОЗУ 3 ГБ ,

Жесткий диск 100 Gb

DVDRW

переносной ноутбук HP (кафедральный):

Windows 7 Профессиональная,

Производитель: Hewlett-Packard

Модель: HP 250 G1 Notebook PC

Процессор: Intel(R) Core(TM) i3-3110M CPU @2.40 GHz

64-разрядная ОП СИСТЕМА

Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики обучающиеся могут пользоваться следующими кафедральными помещениями:

Тип помещения	Оснащенность
Учебная аудитория для проведения	Комплект учебной мебели, доска

<p>занятий лекционного, семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 37а (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>маркерная, интерактивная доска SMART Board, оснащена стационарным экраном, проектором NEC NP 100,</p> <p>переносным ноутбуком HP: Windows 7 Профессиональная, Производитель: Hewlett-Packard Модель: HP 250 G1 Notebook PC Процессор: Intel(R) Core(TM) i3-3110M CPU @ 2.40 GHz 64-разрядная ОП СИСТЕМА Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 38 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>Комплект учебной мебели, оснащена телевизором Panasonic, видеомэгафитофоном Panasonic Video Cassette Recorder, Hi-Fi Stereo NV –F 55, DVD BВK (HDMI) DV718Si</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 39 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>Комплект учебной мебели, доска меловая; оснащена: стационарным экраном, телевизором Samsung, переносным ноутбуком HP: Windows 7 Профессиональная, Производитель: Hewlett-Packard Модель: HP 250 G1 Notebook PC Процессор: Intel(R) Core(TM) i3-3110M CPU @ 2.40 GHz 64-разрядная ОП СИСТЕМА Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.</p> <p>Проектор NEC: Модель VT595 100-240V -50/60Hz 3.1-1.3A Max. M4*8 Lamp Type VT85LP.</p> <p>Проектор ACER (MHL HDMI) P1173DLP Projector Модель QSV1308</p>

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Требования к объему выполненного перевода для его аттестации:

- 1) Общий объем письменных переводов – не менее 1 п.л. (40 000 знаков с пробелами)
и/или
- 2) Общий объем устного последовательного перевода (в зависимости от производственной ситуации) – не менее 10 часов.

За прохождение практики выставляется итоговая оценка. Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются на дифференцированном зачете - по пятибалльной шкале.

3) Критерии оценки:

- достаточность объема выполненной работы;
- качество переводов: терминологическая точность и эквивалентность, коммуникативная адекватность, языковая правильность, идиоматичность, стилистическая адекватность;
- отзыв/характеристика от руководителя практики с предприятия, на котором проходила переводческая практика;
- отзыв факультетского руководителя-методиста.

Приложения

Приложение 1.

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ)

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Основной формой оценочного средства по практике является отчет (см. Положение о ФОС)

№ п/	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап	ОК3 31, ОК3 У1, ОК3 В1, ОК4 31, ОПК4 32, ОПК4 У1, ОПК4 В1, ОПК9 32, ОПК-18 У1, ОПК-18 В1, ОПК-19 31	Отчет о составе индивидуального задания и совместный план практики
2.	Основной этап	ОК4 32, ОК4 У1, ОК4 В1, ОК9 31, ОК9 У1, ОК9 В1, ОК12 31, ОК12 У1, ОК12 В1, ОПК4 31, ОПК5 31, ОПК5 У1, ОПК5 В1, ОПК7 31, ОПК7 У1, ОПК7 В1, ОПК8 31, ОПК8 У1, ОПК8 В1, ОПК9 31, ОПК9 У1, ОПК9 В1, ОПК-10 31, ОПК10 У1, ОПК10 В1, ОПК-11 31, ОПК-11 У2, ОПК-11 В3, ОПК-13 31, ОПК-13 У1, ОПК-13 В1, ОПК-18 31, ОПК-19 У1, ОПК-19 В1, ОПК-20 31, ОПК-20 У1, ОПК-20 В1, ПК-7 31, ПК-7 У1, ПК-7 В1, ПК-8 31, ПК-8 У1, ПК-8 В1, ПК-9 У1, ПК-9 В1, ПК-10 31, ПК-10 У1, ПК-10 В1, ПК-11 31, ПК-11 У1, ПК-11 В1, ПК-12 31, ПК-13 31, ПК-13 У1, ПК-13 В1, ПК-14 31, ПК-14 У1, ПК-14 В1, ПК-15 31	Отчет, включающий переводы текстов и устный перевод.
3.	Заключительный этап	ПК-12 У1, ПК-12 В1, ПК-15 У1, ПК-15 В1	Отчет по глоссарию и объему выполненных переводов

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	навыки социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов	Знать	
		базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения. Владеть основными методами повышения культурного уровня и профессиональной компетентности.	ОК3 31
		уметь	
		адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения; ставить цель в ситуации общения и выбирать пути ее достижения.	ОК3 У1
		владеть	
		основными методами повышения культурного уровня и профессиональной компетентности.	ОК3 В1
ОК-4	готовность работать в коллективе и обеспечивать участие в социальном взаимодействии на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять ответственность и уважение по отношению к людям, строить доверительные партнерские отношения	Знать	
		основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода	ОК4 31
		- социальную роль своей будущей профессии	ОК4 32
		Уметь	
		анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения.	ОК4 У1
		Владеть	
общенаучными методами познания	ОК4 В1		
ОК-9	способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	Знать	
		основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения	ОК9 31
		Уметь	
		отстаивать собственную точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристики других участников ситуации общения.	ОК9 У1
		Владеть	

		основными методами оценки и последующего выбора поведения в конфликтной ситуации.	OK9 B1
OK-12	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать	
		основные понятия и термины дисциплины, особенности современного системно-структурного подхода к описанию переводческого анализа.	OK12 31
		Уметь	
		адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование)	OK12 У1
		Владеть	
		приемами первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала.	OK12 B1
ОПК-4	владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Знать	
		этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме	ОПК4 31
		типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	ОПК4 32
		Уметь	
		использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	ОПК4 У1
		Владеть	
моделями социальных ситуаций	ОПК4 B1		
ОПК-5	владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	Знать	
		вные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	ОПК5 31
		Уметь	
		грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	ОПК5 У1
		Владеть	
		способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации	ОПК5 B1

ОПК-7	умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать	
		основные языковые средства выражения мысли.	ОПК7 31
		Уметь	
		применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях.	ОПК7 У1
		Владеть	
		основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.	ОПК7 В1
ОПК-8	владение основными особенностями официального, неофициального и нейтрального регистров общения	Знать	
		особенности официального и неофициального, а также нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания.	ОПК8 31
		Уметь	
		грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации.	ОПК8 У1
		Владеть	
		способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.	ОПК8 В1
ОПК-9	способностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Знать	
		основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога.	ОПК9 31
		основы культуры общения	ОПК9 32
		Уметь	
		применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения.	ОПК9 У1
		Владеть	
		основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.	ОПК9 В1
ОПК-10	Умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба)	Знать	
		основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.	ОПК-10 31
		Уметь	
		применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.	ОПК10 У1
		Владеть	
		основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения.	ОПК10 В1

ОПК-11	владение навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знать	
		основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	ОПК-11 31
		Уметь	
		грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.	ОПК-11 У2
		Владеть	
ОПК-13	способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать	
		основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	ОПК-13 31
		Уметь	
		пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	ОПК-13 У1
		Владеть	
ОПК-18	ориентация на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности (обладает системой навыков экзистенциальной компетенции – изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	Знать	
		основные закономерности обобщения и анализа информации.	ОПК-18 31
		Уметь	
		обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения.	ОПК-18 У1
		Владеть	
ОПК-19	владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знать	
		основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	ОПК-19 31
		Уметь	
		организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива.	ОПК-19 У1
		Владеть	
		принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового	ОПК-1 В1

		коллектива.	
ОПК-20	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать	
		основные модели поведения в различных ситуациях общения между представителями различных культур и обладает знаниями о различных картинах мира представителе различных культур.	ОПК-20 31
		Уметь	
		предвидеть возможную модель поведения собеседника в сложившейся ситуации общения и выбирать собственную модель поведения с учетом культурных и социальных особенностей партнеров в ситуации общения.	ОПК-20 У1
		Владеть	
		приемами выбора определенной стратегии поведения в зависимости от сложившейся ситуации общения.	ОПК-20 В1
ПК-7	владение методикой переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать	
		основные этапы предпереводческого анализа текста.	ПК-7 31
		Уметь	
		самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста.	ПК-7 У1
		Владеть	
		приемами осуществления предпереводческого анализа текста.	ПК-7 В1
ПК-8	подготовка к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать	
		основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи.	ПК-8 31
		Уметь	
		профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.	ПК-8 У1
		Владеть	
		приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной.	ПК-8 В1
ПК-9	знание основных средств достижения эквивалентности в переводе и умение	Знать	
		основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.	ПК-9 31

	применять основные приемы перевода	Уметь	
		посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях; применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.	ПК-9 У1
		Владеть	
		основными приемами достижения эквивалентности и адекватности при переводе.	ПК-9 В1
ПК-10	умение осуществлять письменный перевод с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм	Знает	
		основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.	ПК-10 З1
		Умеет	
		применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе.	ПК-10 У1
		Владеет	
		основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.	ПК-10 В1
ПК-11	Умение оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знать	
		основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе.	ПК-11 З1
		Уметь	
		работать с компьютером как средством обработки информации.	ПК-11 У1
		Владеть	
		методами компьютерной обработки информации.	ПК-11 В1
ПК-12	умение осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать	
		основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.	ПК-12 З1
		Уметь	
		применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в последовательном переводе и	ПК-12 У1

		перевод с листа.	
		Владеть	
		основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.	ПК-12 В1
ПК-13	владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знать	
		основы сокращенной переводческой записи.	ПК-13 З1
		Уметь	
		применять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода.	ПК-13 У1
		Владеть	
		навыками выполнения сокращенной переводческой записи.	ПК-13 В1
ПК-14	понимание об этике устного последовательного перевода	Знать	
		основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации.	ПК-14 З1
		Уметь	
		применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последовательном переводе.	ПК-14 У1
		Владеть	
		основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при выполнении последовательного перевода.	ПК-14 В1
ПК-15	владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать	
		культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм.	ПК-15 З1
		Уметь	
		выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культурограммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.	ПК-15 У1
		Владеть	
		приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культурограмм.	ПК-15 В1

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального задания обучающегося по практике.

ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№	Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Знакомство со спецификой работы в принимающей организации	ОК7 31 32 У1 У2 В1 В2; ОПК1 31 32 У1 У2 В1 В2 В3; ОПК2 31 32 У1 У2 В1 В2; ОПК3 31 32 У1 У2 В1 В2; ОПК4 31 32 У1 У2 В1; ПК1 31 У1 В1; ПК2 31 32 У1 У2 В1; ПК4 31 У1 В1; ПК6 31 У1 У2 В1; ПК7 31 32 У1 В1 В2 В3
2	Изучение рабочей документации и глоссариев, предпереводческий анализ	ОК4 32 У1 В1, ОК9 31 У1 В1, ОК12 31 У1 В1, ОПК4 31, ОПК5 31 У1 В1, ОПК7 31 У1 В1, ОПК8 31 У1 В1, ОПК9 31 У1 В1, ОПК-10 31 У1 В1, ОПК-18 31 У1 В1, ОПК-19 31 У1 В1
3	Выполнение письменных переводов	ОПК-13 31 У1 В1, ОПК-20 31 У1 В1, ПК-7 31 У1 В1, ПК-8 31 У1 В1, ПК-9 У1 В1, ПК-10 31 У1 В1, ПК-11 31 У1 В1, ПК-12 31 ПК-13 31 У1 В1, ПК-14 31 У1 В1, ПК-15 31
4	Оформление результатов перевода	ОПК3 31 32 У1 У2 В1 В2; ОПК-11 31 У2 В3, ПК6 31 У1 У2 В1;

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются на дифференцированном зачете - по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

Критерии оценки деятельности обучающегося как переводчика:

«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Владеет грамотной устной и письменной речью, умеет использовать знания

о культуре речи в своём речевом поведении. Владеет одним из иностранных языков на уровне профессионального общения, и способен реализовывать учебные программы базовых и элективных курсов в различных образовательных учреждениях. Может применять современные методики и технологии, в том числе информационные, для обеспечения качества устного и письменного перевода. Владеет способами использования возможностей информационной среды для обеспечения качества производственного процесса и умеет применять полученные теоретические знания по иностранному языку в профессиональной работе.

«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров, допускает незначительные нарушения эквивалентности в переводах; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в выборе стилистических средств перевода, испытывает трудности при использовании иностранного языка, допуская ошибки при переводческом анализе, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий по переводу, оформление документов по практике не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение 2.1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Институт иностранных языков
 Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации
 Код, наименование направления и профиля подготовки 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, ПЕРЕВОД И
 ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ производственную _____ практику _____ студента

_____ (курс) _____ (группа) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (очной формы обучения)

1. Тема задания на практику _____
2. Срок практики с _____ по _____ Срок сдачи студентом отчета _____
3. Место прохождения практики _____
4. Вид практики (тип) практики _____

№	Содержание работы	Форма отчетности
1	Знакомство со спецификой работы в принимающей организации	Характеристика места прохождения практики в отчете практиканта
2	Изучение рабочей документации и глоссариев, предпереводческий анализ	Тематический глоссарий практиканта
3	Выполнение письменных переводов	Электронные версии выполненных переводов
4	Оформление результатов перевода	Отчет о прохождении практики, отзыв/характеристика с места практики
...		
...		
...		
...		
...		

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики от РГУ имени С.А. Есенина _____
 Руководитель практики _____

от профильной организации _____

Задание принял к исполнению (студент) _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2.2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Институт иностранных языков
 Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации
 Код, наименование направления и профиля подготовки 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА,
 ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(_____)

(вид, тип практики)

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (курс) _____ (группа) _____ (очной, заочной формы обучения)

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный	<i>Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</i>		<i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i> (подпись студента) Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)
2	Основной	<i>Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала и т.п.</i>		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)
3	Заключительный	<i>Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции.</i>		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)

Руководитель практики
 от РГУ имени С.А. Есенина _____
 Подпись

_____ расшифровка подписи

Руководитель практики
 от профильной организации _____
 Подпись

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2.3.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Институт иностранных языков
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (переводческой)

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Курс _____ Группа _____

Направление _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации**

(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019

ОТЗЫВ
о прохождении (вид, тип) практики

_____ (Ф.И.О. студента)
в период с _____ по _____ проходил (вид, тип) практику в

_____ (название организации)
За время прохождения практики _____ исполнял обязанности:
_____ (Ф.И.О. студента)

Изучил вопросы / выполнял следующие виды работ:

1. _____
2. _____
3. _____
- п... _____

Приобрел навыки (обобщенно отражающие планируемые результаты практики):

1. _____
2. _____
3. _____
- п... _____

Проявил следующие профессиональные и личностные качества:

(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)

Замечания (если имеются):

Практика может быть оценена на _____
(оценка отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя профильной организации _____
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности, печать)

МП

Адрес организации: _____