

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**

ТИП ПРАКТИКИ

**ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ**

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль) подготовки: **Перевод и переводоведение  
(японский язык и английский язык)**

Форма обучения: **очная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный (4 года)**

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

Институт **иностраннных языков**

Кафедра: **восточных языков и методики их преподавания**

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**

Целями проведения производственной практики 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.

## **2. Формы и способы проведения практики**

Форма проведения практики: дискретно.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

### **3. 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 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 японского 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.

3.1. 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:

| №<br>п/п | Номер/<br>индекс<br>компетен<br>-<br>ции | Содержание<br>компетенции<br>(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  | - базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения;                          | - адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения;<br>- уметь ставить цель в ситуации общения и выбирать пути ее достижения;                   | - 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 | - основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода;           | - анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения;                                 | - общенаучными методами познания.  |
| 3.       | ОК-9                                     | Способен занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях  | - основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения; | - отстаивать собственную точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристики других участников ситуации общения; | - основными методами оценки и последующего выбора поведения в конфликтной ситуации.  |
| 4.       | ОК-12                                    | Понимает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению  | - основные понятия и термины дисциплины, особенности  | - адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование);  | - навыками первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала. |

|    |              |  |   |   |   |
|----|--------------|--|---|---|---|
|    |              | профессиональной деятельности  | современного системно-структурного подхода к описанию переводческого анализа;   |   |   |
| 5. | <b>ОПК-4</b> | Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации | - этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме;   | - использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;                                      | - моделями социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.                                 |
| 6. | <b>ОПК-5</b> | Владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)               | - основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; | - грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; | - способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации. |
| 7. | <b>ОПК-7</b> | Способен свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации  | - основные языковые средства выражения мысли;   | - применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях;   | - основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.   |

|     |               |  |  |  |   |
|-----|---------------|--|--|--|---|
| 8.  | <b>ОПК-8</b>  | Владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения  | - особенности официального и неофициального, а также нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания; | - грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации;  | - способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.                             |
| 9.  | <b>ОПК-9</b>  | Обладает способностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения | - основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога;                                       | - применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения; | - основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.   |
| 10. | <b>ОПК-10</b> | Способен использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации   | - основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.                       | - применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.   | - основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения. |
| 11. | <b>ОПК-11</b> | Владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией                                    | - основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;                 | - грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания;   | - способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.                 |
| 12. | <b>ОПК-13</b> | Способен работать с электронными словарями и другими электронными  | - основные принципы работы с электронными  | - пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для   | - способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой                             |

|     |               |   |  |  |   |
|-----|---------------|---|--|--|---|
|     |               | ресурсами для решения лингвистических задач   | словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач;  | решения лингвистических задач;   | информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.  |
| 13. | <b>ОПК-18</b> | 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) | - основные закономерности обобщения и анализа информации;  | - обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения;  | - основными методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. |
| 14. | <b>ОПК-19</b> | Владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива  | - основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; | - организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива;                                      | - принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.                           |
| 15. | <b>ОПК-20</b> | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением  | - основы информационной и библиографической культуры, информационно-лингвистические                                    | - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- | - приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с                |

|     |       |  |   |  |  |
|-----|-------|--|---|--|--|
|     |       | информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности                                    | технологии и требования информационной безопасности;  | лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;   | применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |
| 16. | ПК-7  | Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания                          | - основные этапы предпереводческого анализа текста;   | - самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста;   | - приемами осуществления предпереводческого анализа текста.  |
| 17. | ПК-8  | Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | - основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи; | - 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; | - приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной презентации информации..                              |
| 18. | ПК-9  | Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода                    | - основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода;     | - посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях; применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода;                                      | - основными приемами достижения эквивалентности и адекватности при переводе.                                     |
| 19. | ПК-10 | Способен осуществлять письменный перевод с   | - основные правила достижения   | - применять и использовать основные грамматические,  | - основными грамматическими, синтаксическими и   |

|     |              |   |   |  |   |
|-----|--------------|---|---|--|---|
|     |              | соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм  | лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода;  | синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе;  | лексическими нормами исходного языка и языка перевода.  |
| 20. | <b>ПК-11</b> | Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе  | - основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе;   | - работать с компьютером как средством обработки информации;   | - методами компьютерной обработки информации.   |
| 21. | <b>ПК-12</b> | Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста | - основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода; | - 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; | - основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода. |
| 22. | <b>ПК-13</b> | Владеет основами системы сокращенной переводческой  | - основы сокращенной  | - применять сокращенную переводческую запись при   | - навыками выполнения сокращенной переводческой   |

|     |              |  |   |  |   |
|-----|--------------|--|---|--|---|
|     |              | записи при выполнении устного последовательного перевода   | переводческой записи;   | выполнении устного последовательного перевода;   | записи.   |
| 23. | <b>ПК-14</b> | Владеет этикой устного перевода  | - основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации;   | - применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последовательном переводе;   | - основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при выполнении последовательного перевода. |
| 24. | <b>ПК-15</b> | Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | - культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, - основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм; | - выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам;<br>- самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культурограммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка; | - приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культурограмм.             |

## 4.2. Карта компетенций практики

| <b>КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРАКТИКИ</b>  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>   |  |  |   |  |  |
| <b>Целью</b> 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  |  |  |   |  |  |
| <b>Общекультурные компетенции</b>  |  |  |   |  |  |
| <b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>   |  | <b>Перечень компонентов</b>  | <b>Технологии формирования (консультации, инструктаж, самостоятельная работа)</b> | <b>Форма оценочного средства (отчет, составление глоссария, выполнение перевода)</b> | <b>Уровни освоения компетенции</b>   |
| <b>ИНДЕКС</b>  | <b>ФОРМУЛИРОВКА</b>  |  |   |  |  |
| <b>ОК-3</b>  | Обладает навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов | <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения;</li> <li>- ставить цель в ситуации общения и выбирать пути ее достижения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами повышения культурного уровня и</li> </ul> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет        | Дифференцированный зачет (отчетная документация, переводы, глоссарий)                | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> базовые правила поведения в типовых ситуациях межкультурного общения;</p> <p><b>умеет</b> выбирать форму поведения в ситуации межкультурного общения;</p> <p><b>владеет</b> основными профессиональными компетенциями для достижения поставленной цели в рамках межкультурного общения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> правила поведения в разнообразных ситуациях межкультурного общения;</p> |

|             |  |   |  |   |   |
|-------------|--|---|--|---|---|
|             |  | профессиональной компетентности.  |  |   | умеет выбирать форму поведения в ситуации межкультурного общения с учетом личностных особенностей участников;<br><b>владеет</b> основными профессиональными компетенциями для достижения поставленной цели в рамках межкультурного общения.   |
| <b>ОК-4</b> | 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 | <b>Знать</b><br>- основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода.<br><b>Уметь</b><br>- анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения.<br><b>Владеть</b><br>- общенаучными методами познания. | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень интерпретирует</b> законы развития языка и его функционирования; <b>самостоятельно работает</b> с учебной литературой и источниками в сети Интернет; <b>сопоставляет</b> информацию по изучаемой тематике, содержащуюся в различных источниках (лекциях, учебниках, справочной литературе, интернете); <b>обрабатывает</b> полученную информацию для подготовки к выступлениям на семинарах и подготовке творческих работ.<br><br><b>Повышенный уровень владеет</b> различными |

|             |  |   |  |   |   |
|-------------|--|---|--|---|---|
|             |  |   |  |   | <p>современными образовательными технологиями;</p> <p><b>умеет</b> самостоятельно использовать современные образовательные и информационные технологии для решения профессиональных задач и саморазвития;</p> <p><b>осуществляет</b> поиск всей необходимой информации для решения проблем и принятия решений;</p> <p><b>консультируется;</b></p> <p><b>проверяет</b> факты;</p> <p><b>анализирует</b> ситуации с различных точек зрения.</p> |
| <b>ОК-9</b> | Способен занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях | <p><b>Знать</b></p> <p>- основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения.</p> <p><b>Умение</b></p> <p>- отстаивать собственную точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристики других</p> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> основных моделей поведения в конфликтной ситуации;</p> <p><b>умеет</b> анализировать конфликтную ситуацию с целью выбора правильной стратегии поведения;</p> <p><b>владеет</b> основными стратегиями поведения для разрешения конфликтной ситуации.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основных моделей</p>   |

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

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

|              |  |  |  |   |  |
|--------------|--|--|--|---|--|
|              | взаимодействия участников межкультурной коммуникации   | типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.<br><b>Владеть</b><br>- моделями социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.   |  |   | нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме;<br><b>умеет</b> использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.   |
| <b>ОПК-5</b> | Владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) | <b>Знать</b><br>- основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.<br><b>Уметь</b><br>- грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста. | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень</b><br><b>знает</b> основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания;<br><b>умеет</b> при помощи наводящих вопросов и опор выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.<br><br><b>Повышенный уровень</b><br><b>знает</b> основные дискурсивные способы |

|       |   |   |   |  |  |
|-------|---|---|---|--|--|
|       |   | <p><b>Владеть</b><br/>- способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации.</p>   |   |  | <p>реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста;<br/><b>умеет</b> грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.</p>  |
| ОПК-7 | <p>Умеет свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации</p> | <p><b>Знать</b><br/>- основные языковые средства выражения мысли.<br/><b>Уметь</b><br/>- применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях.<br/><b>Владеть</b><br/>- основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.</p> | <p>Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет</p> | <p>Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий)</p> | <p><b>Пороговый уровень</b><br/><b>знает</b> разнообразные языковые средства;<br/><b>умеет</b> выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения;<br/><b>владеет</b> способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной ситуации общения.<br/><br/><b>Повышенный уровень</b><br/><b>знает</b> разнообразные</p> |

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

|              |  |   |  |   |  |
|--------------|--|---|--|---|--|
|              |  | - способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.   |  |   | достижения коммуникативной цели.<br><br><b>Повышенный уровень знает</b> основные правила применения различных регистров общения и уместность их употребления в различных ситуациях общения с учетом личностных особенностей участников общения;<br><b>умеет</b> адекватно употреблять нужный регистр общения в рамках ситуации и личностных особенностей её участников;<br><b>владеет</b> способами применения того или иного регистра общения для максимально эффективного достижения коммуникативной цели. |
| <b>ОПК-9</b> | Обладает способностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения | <b>Знать</b><br>- основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога.<br><b>Уметь</b><br>- применять разнообразные языковые средства для | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень знает</b> разнообразные языковые средства и правила поведения в рамках межкультурного общения;<br><b>умеет</b> выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации  |

|               |  |   |   |  |   |
|---------------|--|---|---|--|---|
|               |  | <p>адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения.</p> <p><b>Владеть</b><br/>- основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.</p> |   |  | <p>общения;<br/><b>владеет</b> способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной межкультурной ситуации общения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/><b>знает</b> разнообразные языковые средства и способы их применения в конкретной ситуации межкультурного общения;<br/><b>умеет</b> выделять релевантную информацию, отбирать языковые средства для адекватного выражения мысли в рамках ситуации общения с учетом личностных особенностей участников общения;<br/><b>владеет</b> способами достижения коммуникативной цели в рамках предложенной ситуации общения.</p> |
| <b>ОПК-10</b> | <p>Умеет использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание,</p> | <p><b>Знать</b><br/>- основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.</p>  | <p>Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет</p> | <p>Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий)</p> | <p><b>Пороговый уровень</b><br/><b>знает</b> основные этикетные формулы;<br/><b>умеет</b> применять разнообразные этикетные формулы устной и</p>  |

|               |   |  |  |   |   |
|---------------|---|--|--|---|---|
|               | поздравление, извинение, просьба)   | <p><b>Уметь</b><br/>- применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.</p> <p><b>Владеть</b><br/>- основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения.</p> |  |   | <p>письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения;<br/><b>владеет</b> основными этикетными формулами,<br/><b>применяет</b> этикетные формулы в рамках ситуации общения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/><b>знает</b> основные этикетные формулы;<br/><b>владеет</b> основными этикетными формулами;<br/><b>дифференцирует</b> этикетные формулы в зависимости от ситуации общения и <b>умеет</b> их применять в соответствии с ситуацией межкультурного общения.</p> |
| <b>ОПК-11</b> | Владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией | <p><b>Знать</b><br/>- основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.</p> <p><b>Уметь</b><br/>- грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.</p> <p><b>Владеть</b></p>                    | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b><br/><b>знает</b> основы организации и работы с компьютером как средством получения информации;<br/><b>умеет</b> при помощи опор, подготовленных преподавателем, выполнять сбор информации профессионально значимого содержания;<br/><b>владеет</b> способами поиска профессионально значимой</p>  |

|               |   |   |  |   |   |
|---------------|---|---|--|---|---|
|               |   | - способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.   |  |   | информации.<br><br><b>Повышенный уровень знает</b> основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;<br><b>умеет</b> грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания;<br><b>владеет</b> способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.        |
| <b>ОПК-13</b> | Способен работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач | <b>Знать</b><br>- основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.<br><b>Уметь</b><br>- пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.<br><b>Владеть</b><br>- способами поиска, | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень знает</b> основные принципы работы с электронными словарями;<br><b>умеет</b> пользоваться электронными словарями для решения лингвистических задач;<br><b>владеет</b> способами поиска профессионально значимой информации при работе с электронными словарями.<br><br><b>Повышенный уровень знает</b> основные принципы работы с электронными |

|               |   |  |  |   |  |
|---------------|---|--|--|---|--|
|               |   | анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.   |  |   | словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; <b>умеет</b> пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; <b>владеет</b> способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами. |
| <b>ОПК-18</b> | Ориентируется 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 | <b>Знать</b><br>- основные закономерности обобщения и анализа информации.<br><b>Уметь</b><br>- обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения.<br><b>Владеть</b><br>- основными методами и средствами познания для интеллектуального | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень</b><br><b>знает</b> основы обобщения и анализа информации;<br><b>умеет</b> определять основное направление работы;<br><b>владеет</b> основными средствами познания для достижения поставленной цели.<br><br><b>Повышенный уровень</b><br><b>знает</b> закономерностей обобщения и анализа информации;<br><b>умеет</b> обобщать информацию, полученную     |

|               |  |  |  |   |  |
|---------------|--|--|--|---|--|
|               | работодателем)   | развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.   |  |   | из разных источников;<br><b>умеет</b> четко формулировать цель и определять задачи как основные этапы ее достижения;<br><b>владеет</b> методами познания для дальнейшего личностного и профессионального развития.   |
| <b>ОПК-19</b> | Владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива | <b>Знать</b><br>- основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.<br><b>Уметь</b><br>- организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива.<br><b>Владеть</b><br>- принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень</b><br><b>знает</b> основные принципы организации групповой деятельности для достижения общих целей трудового коллектива;<br><b>умеет</b> организовывать групповую деятельность для достижения общих целей.<br><br><b>Повышенный уровень</b><br><b>знает</b> основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива;<br><b>умеет</b> организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива. |

|               |  |  |  |   |  |
|---------------|--|--|--|---|--|
|               |  | коллектива.  |  |   |  |
| <b>ОПК-20</b> | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | <p><b>Знать</b></p> <p>- основные модели поведения в различных ситуациях общения между представителями различных культур и обладает знаниями о различных картинах мира представителе различных культур.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- предвидеть возможную модель поведения собеседника в сложившейся ситуации общения и выбирать собственную модель поведения с учетом культурных и социальных особенностей партнеров в ситуации общения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- приемами выбора определенной стратегии поведения в зависимости от сложившейся ситуации общения.</p> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> основы информационной и библиографической культуры;</p> <p><b>умеет</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p><b>владеет</b> приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основы информационной и библиографической культуры, информационно-лингвистические технологии и требования информационной безопасности;</p> <p><b>умеет</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</p> |

|                                      |   |  |  |   |  |
|--------------------------------------|---|--|--|---|--|
|                                      |   |  |  |   | информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;<br><b>владеет</b> приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |
| <b>Профессиональные компетенции:</b> |   |  |  |   |  |
| <b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>                   |   | <b>Перечень компонентов</b>  | <b>Технологии формирования</b>   | <b>Форма оценочного средства</b>                                      | <b>Ступени уровней освоения компетенции</b>  |
| <b>ИНДЕКС</b>                        | <b>ФОРМУЛИРОВКА</b>   |  |  |   |  |
| <b>ПК-7</b>                          | Владеет методикой переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания | <b>Знать</b><br>- основные этапы предпереводческого анализа текста.<br><b>Уметь</b><br>- самостоятельно и/или при помощи опор, | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень способен</b> к общей оценке роли и места языковедения в системе современного гуманитарного знания;<br><b>воспроизводит</b> термины, основные понятия,   |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  | <p>подготовленных преподавателем;<br/>- осуществлять предпереводческий анализ текста.<br/><b>Владеть</b><br/>- приемами осуществления предпереводческого анализа текста.</p> |  |  | <p>связанные с гуманитарным знанием;<br/><b>способен</b> вычленять особенности различных языковых уровней, характеризовать составляющие системы языка и её структуру;<br/><b>знает</b> основы системного подхода к анализу языка;<br/><b>владеет</b> некоторыми основными методиками анализа языковых единиц и адекватно <b>использует</b> их в соответствии с поставленными целями.</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/><b>знает</b> современную научную парадигму знания в области языкознания и динамику ее развития;<br/><b>понимает</b> основные философские понятия, связанные с языком;<br/><b>знает</b> разнообразные принципы и параметры классификации языковых единиц и <b>способен</b> оценивать их эффективность для решения различных задач;<br/><b>способен</b> отбирать наиболее</p> |
|--|--|--|--|--|---|

|             |   |   |  |   |  |
|-------------|---|---|--|---|--|
|             |   |   |  |   | эффективные и <b>комбинировать</b> их в практических целях.  |
| <b>ПК-8</b> | Готов к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова;</li> <li>- самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной.</li> </ul> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>знает</b> некоторые виды словарей;</li> <li><b>знает</b> основные особенности некоторых видов словарей;</li> <li><b>знает</b> структуру словаря;</li> <li><b>знает</b> структуру словарной статьи;</li> <li><b>умеет</b> профессионально работать со словарями некоторых видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова;</li> <li><b>умеет</b> при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>знает</b> основные виды словарей;</li> <li><b>знает</b> особенности основных видов словарей;</li> <li><b>знает</b> структуру словаря;</li> <li><b>знает</b> структуру словарной статьи;</li> <li><b>умеет</b> профессионально работать со словарями</li> </ul> |

|             |   |  |  |   |   |
|-------------|---|--|--|---|---|
|             |   |  |  |   | основных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова; <b>умеет</b> самостоятельно схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.   |
| <b>ПК-9</b> | Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода | <b>Знать</b><br>- основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.<br><b>Уметь</b><br>- посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях;<br>- применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.<br><b>Владеть</b><br>- основными приемами достижения эквивалентности и | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень</b><br><b>знает</b> некоторые этапы предпереводческого анализа текста;<br><b>умеет</b> при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста.<br><br><b>Повышенный уровень</b><br><b>знает</b> основные этапы предпереводческого анализа текста;<br><b>умеет</b> самостоятельно осуществлять предпереводческий анализ текста. |

|              |   |   |  |   |   |
|--------------|---|---|--|---|---|
|              |   | .адекватности при переводе.   |  |   |   |
| <b>ПК-10</b> | Умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм | <p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе.</li> </ul> <p><b>Владет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.</li> </ul> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода;</p> <p><b>умеет</b> применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при переводе на иностранный и родной язык.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода;</p> <p><b>умеет</b> применять основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при письменном переводе на иностранный и родной язык.</p> |
| <b>ПК-11</b> | Умеет оформлять   | <b>Знает</b>  | Инструктаж,  | Дифференцированный  | <b>Пороговый уровень</b>  |

|                     |  |   |   |  |   |
|---------------------|--|---|---|--|---|
|                     | <p>текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>   | <p>- основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе.<br/> <b>Умеет</b><br/> - работать с компьютером как средством обработки информации.<br/> <b>Владеет</b><br/> - методами компьютерной обработки информации.</p> | <p>самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет</p>             | <p>зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий)</p>                    | <p><b>знает</b> основные этапы обработки информации;<br/> <b>умеет</b> работать с компьютером как средством обработки информации;<br/> <b>владеет</b> основными методами компьютерной обработки информации.</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/> <b>знает</b> основные этапы обработки информации, способов и средств получения, хранения и переработки информации;<br/> <b>умеет</b> использовать различные компьютерные технологии в целях обработки информации;<br/> <b>владеет</b> различными компьютерными ресурсами, позволяющими получать, хранить и перерабатывать информацию.</p> |
| <p><b>ПК-12</b></p> | <p>Умеет осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех</p> | <p><b>Знает</b><br/> - основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа, а также основные лексические,</p>  | <p>Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет</p> | <p>Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий)</p> | <p><b>Пороговый уровень</b><br/> <b>знает</b> основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода, а также правила темпоральной организации текста;<br/> <b>умеет</b> применять основные нормы лексики, грамматики</p>   |

|              |   |  |  |   |  |
|--------------|---|--|--|---|--|
|              | лексических, грамматических и синтаксических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста | грамматические и синтаксические нормы языка перевода.<br><b>Умеет</b><br>- 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.<br><b>Владеет</b><br>- основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода. |  |   | и синтаксиса исходного языка и языка перевода для достижения эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа на иностранный и родной язык.<br><br><b>Повышенный уровень знает</b> основные нормы лексики, грамматики и синтаксиса исходного языка и языка перевода, а также правила темпоральной организации текста;<br><b>умеет</b> 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. |
| <b>ПК-13</b> | Владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода     | <b>Знает</b><br>- основы сокращенной переводческой записи.<br><b>Умеет</b><br>- применять сокращенную переводческую запись при выполнении устного  | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <b>Пороговый уровень знает</b> основные принципы выполнения сокращенной переводческой записи и <b>умеет</b> применять их при выполнении устного последовательного перевода.  |

|       |  |   |   |  |  |
|-------|--|---|---|--|--|
|       |  | <p>последовательного перевода.</p> <p><b>Владеет</b></p> <p>- навыками выполнения сокращенной переводческой записи.</p>   |   |  | <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные принципы выполнения сокращенной переводческой записи и <b>умеет</b> применять их при выполнении устного последовательного перевода.</p>  |
| ПК-14 | <p>Имеет представление об этике устного последовательного перевода</p> | <p><b>Знать</b></p> <p>- основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последовательном переводе.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при выполнении последовательного перевода.</p> | <p>Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет</p> | <p>Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий)</p> | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные этикетные формулы; <b>умеет</b> применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации при выполнении последовательного перевода; <b>владеет</b> основными этикетными формулами; <b>применяет</b> этикетные формулы в рамках ситуации общения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные этикетные формулы; <b>владеет</b> основными этикетными формулами; <b>дифференцирует</b> этикетные формулы в зависимости от ситуации общения и <b>умеет</b> их применять в</p> |

|              |  |   |  |   |   |
|--------------|--|---|--|---|---|
|              |  |   |  |   | соответствии с ситуацией межкультурного общения;  |
| <b>ПК-15</b> | Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам;</li> <li>- самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем,</li> <li>- составлять культурограммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> | Инструктаж, самостоятельная работа, консультации, дифференцированный зачет | Дифференцированный зачёт (отчетная документация, переводы, глоссарий) | <p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>знает</b> некоторые культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков,</p> <p><b>знает</b> некоторые способы и приемы построения социолингвистических культурограмм;</p> <p><b>умеет</b> выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам;</p> <p><b>умеет</b> при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культурограммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>знает</b> основные культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков;</p> <p><b>знает</b> основные способы и</p> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>- приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культурограмм.</p> |  |  | <p>приемы построения социолингвистических культурограмм;<br/><b>умеет</b> выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам;<br/><b>умеет</b> самостоятельно составлять культурограммы, 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 систематизация необходимой  |      | 30 | проверка выполнения   |

|                                 |                |   |      |            |  |
|---------------------------------|----------------|---|------|------------|--|
|                                 |                | для отчета информации   |      |            | 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        |  |
| <b><i>Всего:</i></b>            |                |   |      | <b>432</b> |  |

## 7. Формы отчетности по практике (Приложение 2)

В период прохождения производственной практики по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой практики по японскому языку) обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. Данные документы в установленные сроки обучающиеся предоставляют на кафедру восточных языков и методики их преподавания. 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой практике по японскому языку):

если практика проводится в СП Университета:

- индивидуальное задание (Приложение 2.1.1);

- рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2.1.2*);
- отчет (*Приложение 2.1.3*);
- образцы выполненных переводов;
- тематический глоссарий по выполненным переводам;

если практика проводится на базе профильных организаций:

- индивидуальное задание (согласованное с руководителем практики от профильной организации) (*Приложение 2.2.1*);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2.2.2*);
- отчет (*Приложение 2.2.3*);
- образцы выполненных переводов;
- тематический глоссарий по выполненным переводам;
- характеристика с места прохождения практики (*Приложение 2.2.4*).

### **1. Индивидуальное задание на практику**

**Индивидуальное задание** для обучающегося, которое необходимо выполнить в период практики, разрабатывается руководителем практики от РГУ имени С.А. Есенина и выдается студенту перед началом практики. 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. Индивидуальное задание согласуется с руководителем практики от профильной организации.

### **2. Рабочий график (план) проведения практики**

**Рабочий график (план) проведения практики** составляется руководителем практики от РГУ имени С.А. Есенина. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат. Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем практики от профильной организации.

### **3. Отчет о прохождении 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 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 восточных языков и методики их преподавания в установленные сроки – в течение 7 дней после окончания практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

В отчет включаются образцы выполненных переводов и тематический глоссарий по выполненным переводам.

#### **4. 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 РГУ имени С.А. Есенина, 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 РГУ имени С.А. Есенина. Общий объем письменных переводов – не менее 1 п.л. Достаточность объема выполненных переводов и их качество (терминологическая точность и эквивалентность, коммуникативная адекватность, языковая правильность, идиоматичность, стилистическая адекватность и т.д.) являются критериями оценки работы студента во время практики.

#### **5. 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.

#### **6. Характеристика**

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, на котором проходила переводческая практика.

Характеристика является одним из критериев оценки работы студента во время переводческой практики по японскому языку.

## **7. Информационные, образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В ходе производственной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающиеся могут использовать компьютерную технику и системы связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки необходимой информации.

## **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, Frame Maker 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. Полезные переводческие форумы:

1) АBBYU [Электронный ресурс]: [образовательный портал]. – Режим доступа: <https://www.lingvolive.com/ru>, свободный (дата обращения: 25.03.2019).

2) Linguistics.ru [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://linguistic.ru/index.php?module=main>, свободный (дата обращения: 26.02.2019).

3) Prompt [Электронный ресурс]: онлайн словарь. – Режим доступа: <https://www.multitran.ru/c/m.exe?a=1>, свободный (дата обращения: 25.03.2019).

4) Японско-русский словарь Warodai [Электронный ресурс]: онлайн словарь. – Режим доступа: <https://warodai.ru/lookup/index.php>, свободный (дата обращения: 05.02.2019).

5) Языкознание.ру [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://yazykoznanie.ru>, свободный (дата обращения: 16.02.2019).

6) Студентам рекомендуется научиться пользоваться одним из следующих программных продуктов: TRADOS, WORDFAST, PROMT, LINGVO. Некоторые программы имеются на кафедре.

### 8.1. Основная литература

| №  | Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год   | Используется при изучении разделов | Семестр | Кол-во экземпляров |            |
|----|--|------------------------------------|---------|--------------------|------------|
|    |  |                                    |         | в библиотеке       | на кафедре |
| 1. | Гиря, М. Говорим на японском, планируем по-японски [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Мики Гиря. – Санкт-Петербург: Антология, 2015. – 56 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363070">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363070</a> (дата обращения: 14.02.2019). | 1–3                                | 7       | ЭБС                | -          |
| 2. | Комиссаров, В.Н. Современное переводоведение [Текст]: учебное пособие / В.Н. Комиссаров; под ред. Д.И. Ермоловича. – 2-е изд., испр. – М.: Р.Валент, 2011. – 408 с.  | 1–3                                | 7       | 4                  | -          |
| 3. | Нелюбин, Л.Л. Введение в технику перевода: когнитивный теоретико-прагматический аспект [Текст]: учебное пособие / Л.Л. Нелюбин. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 216 с.  | 1–3                                | 7       | 4                  | -          |
| 4. | Прошина, З.Г. Передача китайских, корейских и японских слов при переводе с английского языка на русский и с русского языка на английский [Текст]: теория и практика опосредованного перевода / З.Г. Прошина. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2005. – 158 с.   | 1–3                                | 7       | 4                  | -          |

### 8.2. Дополнительная литература

| №  | Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Кол-во экземпляров |            |
|----|--|------------------------------------|---------|--------------------|------------|
|    |  |                                    |         | в библиотеке       | на кафедре |
| 1. | Зарубин, С.Ф. Большой русско-японский                                  | 2–3                                | 7       | 2                  | -          |

|    |  |     |   |   |   |
|----|--|-----|---|---|---|
|    | словарь [Текст]: около 150 000 слов и словосочетаний (с практической транскрипцией), с приложением новейшей лексики японского языка / С.Ф. Зарубин, А.М. Рожецкий. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Живой язык, 2004. – 928 с. |     |   |   |   |
| 2. | Колесникова, Н.И. От конспекта к диссертации [Текст]: учебное пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. – 9-е изд., стер. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 288 с.                                     | 1–2 | 7 | 2 | - |
| 3. | Марьяновская, Е.Л. Предпереводческий анализ как инструмент обучения художественному переводу [Текст]: учебно-методическое пособие / Е.Л. Марьяновская; РГУ им. С.А. Есенина. – Рязань: РГУ, 2015. – 104 с.                   | 1–2 | 7 | 2 | - |
| 4. | Сапогова, Л.И. Переводческое преобразование текста [Текст] / Л.И. Сапогова. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 317 с.  | 2–3 | 7 | 2 | - |
| 5. | Рябцева, Н.К. Прикладные проблемы переводоведения: лингвистический аспект [Текст]: учебное пособие. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 224 с.  | 1–2 | 7 | 2 | - |

### 9.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы:

1. ВООК.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 16.04.2019).
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: 15.04.2019).
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: 25.12.2018).
4. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 15.11.2018).
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: 20.05.2019).

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](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 15.04.2019).

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: 16.04.2019).

8. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.04.2019).

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://elibrarv.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 15.04.2019).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный (дата обращения: 20.05.2019).

3. Presentasya.ru [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://presentasya.ru>, свободный (дата обращения: 10.03.2019).

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 17.04.2019).

5. Российское образование [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2018).

6. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: [образовательный портал]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.10.2018).

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.10.2018).

8. Материалы для учителей японского языка и студентов, изучающих японский язык [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://u-biq.org/english.html>, свободный (дата обращения: 20.04.2019).

9. Портал для изучения японского языка Nihongo e<sup>7</sup> [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://nihongo-e-na.com/>, свободный (дата обращения: 15.03.2019).

## **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 – 1шт.

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. 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;

переносным ноутбуком 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 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) | Комплект учебной мебели, доска маркерная, интерактивная доска SMART Board, оснащена стационарным экраном, проектором NEC NP 100  |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 45 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)               | Комплект учебной мебели, доска меловая; 4 персональных компьютера, телевизором ЭЛТ с DVD, переносной ноутбук Lenovo IdeaPad G5045 (Windows 10 Домашняя) AMD A4-6210 APU ОЗУ 4Гб; GPU Radeon R3 Разрядность x64 HDD 450 Gb  |
| 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)  | 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 |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>64-разрядная ОП СИСТЕМА<br/>Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.</p> <p>Проектор NEC:<br/>Модель VT595 100-240V -50/60Hz 3.1-1.3A<br/>Max. M4*8<br/>Lamp Type VT85LP.</p> <p>Проектор ACER (MHL HDMI) P1173DLP Projector<br/>Модель QSV1308<br/>Input 100-240V – 50/60 Hz/2.8A<br/>Серия: RJH5110014340043F8400</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.

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

#### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

| № п/п | Контролируемые этапы практики (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части)  | Наименование оценочного средства |
|-------|--|--|----------------------------------|
| 1.    | Организационный этап                                   | 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 | Дифференцированный зачет         |
| 2.    | Основной этап  | 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 | Дифференцированный зачет         |
| 3.    | Заключительный этап                                    | 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 | Дифференцированный зачет         |

#### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)  | Элементы компетенции  | Индекс элемента |
|--------------------|--|---|-----------------|
| ОК-3               | Навыки социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов | <b>Знать</b>  |                 |
|                    |  | базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения. Владеть основными методами повышения культурного уровня и профессиональной компетентности. | ОК3 З1          |
|                    |  | <b>Уметь</b>  |                 |
|                    |  | адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения; ставить цель в ситуации общения и выбирать пути ее  | ОК3 У1          |

|       |  |   |         |
|-------|--|---|---------|
|       |  | достижения.   |         |
|       |  | <b>Владеть</b>  |         |
|       |  | 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, готов проявлять ответственность и уважение по отношению к людям, строить доверительные партнерские отношения | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | основные правила и нормы поведения в различных ситуациях общения, требующих перевода;   | ОК4 З1  |
|       |  | - социальную роль своей будущей профессии.  | ОК4 З2  |
|       |  | <b>Уметь</b>  |         |
|       |  | анализировать и критически оценивать разнообразие научных взглядов по дискуссионным проблемам современного переводоведения.                                 | ОК4 У1  |
|       |  | <b>Владеть</b>  |         |
|       |  | общенаучными методами познания.   | ОК4 В1  |
| ОК-9  | Способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях  | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | основные правила поведения в конфликтной ситуации, уважать позицию участников ситуации общения.   | ОК9 З1  |
|       |  | <b>Уметь</b>  |         |
|       |  | отстаивать собственную точку зрения в конфликтной ситуации, принимая во внимание социальные и личностные характеристики других участников ситуации общения. | ОК9 У1  |
|       |  | <b>Владеть</b>  |         |
|       |  | основными методами оценки и последующего выбора поведения в конфликтной ситуации.   | ОК9 В1  |
| ОК-12 | Понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной  | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | основные понятия и термины дисциплины, особенности современного системно-структурного подхода к описанию переводческого анализа.                            | ОК12 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>  |         |

|       |   |   |         |
|-------|---|---|---------|
|       | деятельности  | адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование).  | ОК12 У1 |
|       |   | <b>Владеть</b>  |         |
|       |   | приемами первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала.  | ОК12 В1 |
|       |   | <b>Знать</b>  |         |
| ОПК-4 | Владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации | этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме.   | ОПК4 31 |
|       |   | типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.   | ОПК4 32 |
|       |   | <b>Уметь</b>  |         |
|       |   | использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.                                      | ОПК4 У1 |
|       |   | <b>Владеть</b>  |         |
|       |   | моделями социальных ситуаций.   | ОПК4 В1 |
| ОПК-5 | Владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)               | <b>Знать</b>  |         |
|       |   | вные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.             | ОПК5 31 |
|       |   | <b>Уметь</b>  |         |
|       |   | грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста. | ОПК5 У1 |
|       |   | <b>Владеть</b>  |         |
|       |   | способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации.                 | ОПК5 В1 |
| ОПК-7 | Умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя  | <b>Знать</b>  |         |
|       |   | основные языковые средства выражения мысли.   | ОПК7 31 |

|        |  |  |          |
|--------|--|--|----------|
|        | разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации   | <b>Уметь</b>   |          |
|        |  | применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях.  | ОПК7 У1  |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.  | ОПК7 В1  |
| ОПК-8  | Владение основными особенностями официального, неофициального и нейтрального регистров общения                                       | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | особенности официального и неофициального, а также нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания.                                     | ОПК8 З1  |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |
|        |  | грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации.  | ОПК8 У1  |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.  | ОПК8 В1  |
| ОПК-9  | Обладает способностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога;   | ОПК9 З1  |
|        |  | основы культуры общения.   | ОПК9 З2  |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |
|        |  | применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения. | ОПК9 У1  |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.  | ОПК9 В1  |
| ОПК-10 | Умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание,                                     | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.   | ОПК10 З1 |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |

|        |  |  |          |
|--------|--|--|----------|
|        | поздравление, извинение, просьба)  | применять разнообразные этикетные формулы устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.   | ОПК10 У1 |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | 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               | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.   | ОПК11 З1 |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |
|        |  | грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.   | ОПК11 У1 |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.  | ОПК11 В1 |
| ОПК-13 | Способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.  | ОПК13 З1 |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |
|        |  | пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.  | ОПК13 У1 |
|        |  | <b>Владеть</b>   |          |
|        |  | способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами. | ОПК13 В1 |
| ОПК-18 | Ориентация на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной                                 | <b>Знать</b>   |          |
|        |  | основные закономерности обобщения и анализа информации.  | ОПК18 З1 |
|        |  | <b>Уметь</b>   |          |

|        |   |  |          |
|--------|---|--|----------|
|        | деятельности (обладает системой навыков экзистенциальной компетенции – изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)  | обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения.  | ОПК18 У1 |
|        |   | <b>Владеть</b>   |          |
| ОПК-19 | Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива   | основными методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.  | ОПК18 В1 |
|        |   | <b>Знать</b>   |          |
|        |   | основные принципы организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.   | ОПК19 31 |
|        |   | <b>Уметь</b>   |          |
|        |   | организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива.  | ОПК19 У1 |
| 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 | <b>Владеть</b>   |          |
|        |   | принципами организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.  | ОПК19 В1 |
|        |   | <b>Знать</b>   |          |
|        |   | основные модели поведения в различных ситуациях общения между представителями различных культур и обладает знаниями о различных картинах мира представителе различных культур.                       | ОПК20 31 |
|        |   | <b>Уметь</b>   |          |
| ОПК-20 |   | предвидеть возможную модель поведения собеседника в сложившейся ситуации общения и выбирать собственную модель поведения с учетом культурных и социальных особенностей партнеров в ситуации общения. | ОПК20 У1 |
|        |   | <b>Владеть</b>   |          |
|        |   | приемами выбора определенной стратегии поведения в зависимости от сложившейся ситуации   | ОПК20 В1 |

|      |  |   |        |
|------|--|---|--------|
|      |  | общения.  |        |
| ПК-7 | Владение методикой переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания           | <b>Знать</b>  |        |
|      |  | основные этапы предпереводческого анализа текста.   | ПК7 31 |
|      |  | <b>Уметь</b>  |        |
|      |  | самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, осуществлять предпереводческий анализ текста.                  | ПК7 У1 |
|      |  | <b>Владеть</b>  |        |
|      |  | приемами осуществления предпереводческого анализа текста.   | ПК7 В1 |
| ПК-8 | Подготовка к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | <b>Знать</b>  |        |
|      |  | основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, структуру словаря, структуру словарной статьи.                           | ПК8 31 |
|      |  | <b>Уметь</b>  |        |
|      |  | профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как источник информации о семной структуре слова;    | ПК8 У1 |
|      |  | самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова. | ПК8 У2 |
|      |  | <b>Владеть</b>  |        |
|      |  | приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной.   | ПК8 В1 |
| ПК-9 | Знание основных средств достижения эквивалентности в переводе и умение применять основные приемы перевода            | <b>Знать</b>  |        |
|      |  | основные виды эквивалентности, основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.                               | ПК9 31 |
|      |  | <b>Уметь</b>  |        |

|       |  |  |         |
|-------|--|--|---------|
|       |  | <p>посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическом, синтаксическом, стилистическом и других уровнях;</p>  | ПК9 У1  |
|       |  | <p>применять основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.</p>  | ПК9 У2  |
|       |  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | <p>основными приемами достижения эквивалентности и адекватности при переводе.</p>  | ПК9 В1  |
| ПК-10 | Умение осуществлять письменный перевод с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдением всех лексических, грамматических и синтаксических норм | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | <p>основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.</p>                    | ПК10 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | <p>применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентности в письменном переводе.</p> | ПК10 У1 |
|       |  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | <p>основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.</p>   | ПК10 В1 |
| ПК-11 | Умение оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе   | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | <p>основные принципы оформления текста в компьютерном текстовом редакторе.</p>   | ПК11 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | <p>работать с компьютером как средством обработки информации.</p>  | ПК11 У1 |
|       |  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | <p>методами компьютерной обработки информации.</p>   | ПК11 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 | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.                    | ПК12 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | 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. | ПК12 У1 |
| ПК-13 | Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода   | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | основы сокращенной переводческой записи.   | ПК13 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | применять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода.  | ПК13 У1 |
| ПК-14 | Понимание об этике устного последовательного перевода  | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной коммуникации.  | ПК14 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | применять разнообразные этикетные формулы устной коммуникации в последовательном переводе.   | ПК14 У1 |
| ПК-14 | Понимание об этике устного последовательного перевода  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно при   | ПК14 В1 |

|   |   |  |         |
|---|---|--|---------|
|   |   | выполнении<br>последовательного перевода.  |         |
| ПК-15   | Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | <b>Знать</b>   |         |
|   |   | культурные и языковые особенности картин мира стран родного и изучаемого языков, основные способы и приемы построения социолингвистических культурограмм.                                | ПК15 31 |
|   |   | <b>Уметь</b>   |         |
|   |   | выяснять различия в миропонимании и мироощущении людей, говорящих на разных языках и принадлежащих к разным культурам;   | ПК15 У1 |
|   |   | самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, составлять культурограммы, схематично отображающие особенности мировосприятия носителей родного и изучаемого языка. | ПК15 У2 |
|   |   | <b>Владеть</b>   |         |
| приемами и методами выяснения культурно-обусловленных различий, приемами составления культурограмм. | ПК15 В1   |  |         |

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального (типового) 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 | 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   |
| 3. | Выполнение письменных переводов                                      | ОК3 31, У1, В1; ОК4 31, 32, У1, В1; ОК9 31, У1, В1; ОК12 31,У1,В1; ОПК4 31,32,У1,В1; ОПК5 31,У1, В1; ОПК7 31,У1, В1; ОПК8 31, У1, В1; ОПК9 31, 32, У1, В1; ОПК10 31, У1, В1; ОПК11 31, У1, В1; ОПК11 31,У1, В1; ОПК13 31, У1, В1; ОПК13 31, У1, В1; ОПК18 31, У1, В1; ОПК19 31, У1, В1; ОПК20 31, У1, В1; ПК7 31, У1, В1; ПК8 31, У1, В1; ПК8 31, У1, В1; ПК9 31, У1, У2, В1; ПК10 31, У1, В1; ПК11 31, У1, В1; ПК12 31, У1, В1; ПК13 31, У1, В1; ПК14 31, У1, В1; ПК15 31, У1, У2, В1. |
| 4. | Оформление результатов перевода                                      | ОК3 31, У1, В1; ОК4 31, 32, У1, В1; ОК9 31, У1, В1; ОК12 31,У1,В1; ОПК4 31,32,У1,В1; ОПК5 31,У1, В1; ОПК7 31,У1, В1; ОПК8 31, У1, В1; ОПК9 31, 32, У1, В1; ОПК10 31, У1, В1; ОПК11 31, У1, В1; ОПК11 31,У1, В1; ОПК13 31, У1, В1; ОПК13 31, У1, В1; ОПК18 31, У1, В1; ОПК19 31, У1, В1; ОПК20 31, У1, В1; ПК7 31, У1, В1; ПК8 31, У1, В1; ПК8 31, У1, В1; ПК9 31, У1, У2, В1; ПК10 31, У1, В1; ПК11 31, У1, В1; ПК12 31, У1, В1; ПК13 31, У1, В1; ПК14 31, У1, В1; ПК15 31, У1, У2, В1. |
| 5. | Участие в отчетной конференции                                       | 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   |

# 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 НА БАЗЕ СП  
УНИВЕРСИТЕТА**

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 восточных языков и методики их преподавания  
45.03.02 Лингвистика: перевод и переводоведение (японский язык и  
английский язык)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную (переводческую) практику

студента \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (очной  
формы обучения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Срок практики: \_\_\_\_\_
2. Место прохождения практики: РГУ им. С.А. Есенина
3. Вид практики (тип) практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая) (по японскому языку)

| № | Содержание работы  | Форма отчетности  |
|---|--|---|
| 1 | Составить отчёт о прохождении производственной практики                                  | Отчёт о прохождении переводческой (производственной) практики |
| 2 | Выполнить письменный (или устный) перевод русского текста на японский (английский) язык  | Текст перевода  |
| 3 | Выполнить письменный (или устный) перевод японского (английского) текста на русский язык | Текст перевода  |
| 4 | Разработать двуязычный глоссарий по текстам перевода                                     | Двуязычный глоссарий  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики

Руководитель практики

от РГУ имени С.А. Есенина \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ Г.

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 восточных языков и методики их преподавания  
45.03.02 Лингвистика: перевод и переводоведение (японский язык и  
английский язык)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК**

проведения производственной практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой)  
студента \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (формы обучения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

| № | Этапы<br>практики   | Планируемые виды<br>деятельности  | Сроки<br>выполне<br>ния | Отметка о<br>выполнении   |
|---|---------------------|---|-------------------------|---|
| 1 | Организац<br>ионный | Участие в установочной<br>конференции; ознакомление с<br>рабочей программой<br>практики; изучение<br>методических рекомендаций<br>по практике; согласование<br>индивидуального задания с<br>руководителем практики от<br>университета и от профильной<br>организации; прохождение<br>инструктажа по ознакомлению<br>с требованиями охраны труда,<br>техники безопасности,<br>пожарной безопасности, а<br>также правилами внутреннего<br>трудоустройства |                         | <i>Инструктаж по<br/>ознакомлению с<br/>требованиями<br/>охраны труда,<br/>техники<br/>безопасности,<br/>пожарной<br/>безопасности, а<br/>также правилами<br/>внутреннего<br/>трудоустройства<br/>распорядка прошел.</i><br><br>_____<br>(подпись студента)<br><br><b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя<br>практики от РГУ) |

|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
| 2 | Основной       | Выполнение индивидуального задания; ежедневная работа по месту практики; мероприятия по сбору материала и переводу материала, составлению двуязычного глоссария по тематической области; составление отчета по практике; консультации с руководителем практики от РГУ имени С.А. Есенина и т.п. | <p><b>Выполнено</b></p> <p>_____</p> <p>(подпись<br/>руководителя<br/>практики<br/>от РГУ)</p> |
| 3 | Заключительный | Подведение итогов и составление отчета по производственной (переводческой) практике: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета; публичная защита отчета по практике на итоговой конференции   | <p><b>Выполнено</b></p> <p>_____</p> <p>(подпись<br/>руководителя<br/>практики<br/>от РГУ)</p> |

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А. Есенина

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« » \_\_\_\_\_ Г.

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 восточных языков и методики их преподавания

**Отчет о прохождении производственной (переводческой) практики**

\_\_\_\_\_ название подразделения

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение (японский язык и английский язык)

**Место прохождения практики:** РГУ им. С.А. Есенина

**Сроки прохождения практики**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019

## Приложение 2.1.4

### Характеристика студента-практиканта с места прохождения производственной практики

Студент \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. проходила производственную (переводческую) практику в \_\_\_\_\_ (название подразделения РГУ имени С.А. Есенина).

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ исполняла обязанности:

\_\_\_\_\_

Выполняла следующие виды работ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Приобрела навыки (*обобщенно отражающие планируемые результаты практики*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Проявила 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 \_\_\_\_\_  
(зачет/дифференцированный зачет: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя

от РГУ имени С.А. Есенина

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ НА БАЗЕ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

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 восточных языков и методики их преподавания  
45.03.02 Лингвистика: перевод и переводоведение (японский язык и  
английский язык)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную (переводческую) практику

студента \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (формы обучения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Срок практики: \_\_\_\_\_
2. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_
3. Вид практики (тип) практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая)

| № | Содержание работы  | Форма отчетности  |
|---|--|---|
| 1 | Составить отчёт о прохождении производственной практики                                  | Отчёт о прохождении переводческой (производственной) практики |
| 2 | Выполнить письменный (или устный) перевод русского текста на японский (английский) язык  | Текст перевода  |
| 3 | Выполнить письменный (или устный) перевод японского (английского) текста на русский язык | Текст перевода  |
| 4 | Разработать двуязычный глоссарий по текстам перевода                                     | Двуязычный глоссарий  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики

Руководитель практики

от РГУ имени С.А. Есенина

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

« » \_\_\_\_\_ Г.

*Приложение 2.2.2.*

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 восточных языков и методики их преподавания  
45.03.02 Лингвистика: перевод и переводоведение (японский язык и  
английский язык)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК**

проведения производственной практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой)  
студента \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (формы обучения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

| № | Этапы<br>практики   | Планируемые виды<br>деятельности  | Сроки<br>выполне<br>ния | Отметка о<br>выполнении   |
|---|---------------------|---|-------------------------|---|
| 1 | Организационн<br>ый | Участие в установочной<br>конференции;<br>ознакомление с рабочей<br>программой практики;<br>изучение методических<br>рекомендаций по практике;<br>согласование<br>индивидуального задания с<br>руководителем практики от<br>университета и от<br>профильной организации;<br>прохождение инструктажа<br>по ознакомлению с<br>требованиями охраны<br>труда, техники<br>безопасности, пожарной<br>безопасности, а также<br>правилами внутреннего<br>трудового распорядка |                         | <i>Инструктаж по<br/>ознакомлению с<br/>требованиями охраны<br/>труда, техники<br/>безопасности,<br/>пожарной<br/>безопасности, а<br/>также правилами<br/>внутреннего<br/>трудового распорядка<br/>прошел.</i><br><br>_____<br>(подпись студента)<br><br><b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя<br>практики от РГУ имени<br>С.А. Есенина) |

|   |                |  |  |   |
|---|----------------|--|--|---|
|   |                |  |  | _____<br>(подпись руководителя от профильной организации)   |
| 2 | Основной       | Выполнение индивидуального задания; ежедневная работа по месту практики; мероприятия по сбору материала и переводу материала, составлению двуязычного глоссария по тематической области; составление отчета по практике; консультации с руководителями практики от РГУ имени С.А. Есенина и от профильной организации и т.п. |  | <b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя практики от РГУ имени С.А. Есенина)<br><br><b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя от профильной организации) |
| 3 | Заключительный | Подведение итогов и составление отчета по производственной (переводческой) практике: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета; публичная защита отчета по практике на итоговой конференции  |  | <b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя практики от РГУ имени С.А. Есенина)<br><br><b>Выполнено</b><br><br>_____<br>(подпись руководителя от профильной организации) |

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А. Есенина

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ Г.

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 восточных языков и методики их преподавания

**Отчет о прохождении производственной (переводческой)  
практики**

\_\_\_\_\_ наименование профильной организации

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019

**Характеристика студента-практиканта  
с места прохождения производственной практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил 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:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Проявил следующие профессиональные и личностные качества:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания:

Практика может быть оценена на

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

МП

Адрес организации: \_\_\_\_\_