

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
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(переводческая)**

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

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

Форма обучения – очная

Сроки освоения ОПОП – нормативный (4 года)

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

Институт – Институт иностранных языков

Кафедра – лингвистики и межкультурной коммуникации

Рязань, 2020

1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

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

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формы проведения практики: дискретно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Практика может частично реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ЭИОС вуза, Zoom, Skype), при необходимости в дистанционном формате.

Место прохождения практики: ООО «Переводчики Рязани», АО «РНПК», ООО «Эпам Системз», ОАО «Аутомотив – Лайтинг», ООО «Д-Линк Трейд», ООО «Ин’Тран», Рязанский областной Театр Драмы

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

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

Практика реализуется в рамках вариативной части блока Б 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.	ОК-12	понимает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать основные понятия и термины дисциплины, особенности современного системно-структурного подхода к описанию переводческого анализа.	Уметь адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование).	Владеть навыками первичного лингвистического и переводческого анализа языкового материала.
5.	ОПК-4	владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Знать этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме	Уметь использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	Владеть моделями социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.
6.	ОПК-5	владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	Знать основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	Уметь грамотно выбирать тот или иной способ реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.	Владеть способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста от ситуации.
7.	ОПК-7	способен свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать основные языковые средства выражения мысли.	Уметь применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессиональных значимых целях.	Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.
8.	ОПК-8	владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального	Знать особенности официального и неофициального, а также	Уметь грамотно выбирать тот или иной регистр	Владеть способами применения различных регистров общения в зависимости от ситуации.

		регистров общения	нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания.	общения в рамках коммуникативной ситуации.	
9.	ОПК-9	готов преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Знать основные способы и средства выражения мысли в построении межкультурного диалога.	Уметь применять разнообразные языковые средства для адекватного выражения мысли в профессионально значимых целях в рамках общей и профессиональной сфер общения.	Владеть основными языковыми средствами для адекватного выражения мысли.
10.	ОПК-10	способен использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать основные этикетные формулы в зависимости от их использования в устной и письменной коммуникации.	Уметь применять разнообразные этикетные формулы в устной и письменной коммуникации в соответствии с ситуацией общения.	Владеть основными этикетными формулами и применять их максимально эффективно в зависимости от ситуации общения.
11.	ОПК-11	владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знать основы организации и работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	Уметь грамотно выполнять сбор информации профессионально значимого содержания.	Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации.
12.	ОПК-13	способен работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	Уметь пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	Владеть способами поиска, анализа, отбора и редактирования профессионально значимой информации при работе с электронными словарями и другими электронными ресурсами.
13.	ОПК-18	способен ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции	Знать основные закономерности обобщения и анализа информации.	Уметь обобщать информацию, полученную из разных источников, ставить цель и выбирать пути ее достижения.	Владеть основными методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

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

		компьютерных сетях	статьи.	информации о семной структуре слова; самостоятельн о и/или при помощи опор, подготовленны х преподавателе м, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова.	
18.	ПК-9	владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать основные виды эквивалентности , основные лексические, грамматические и стилистические приемы перевода.	Уметь посредством анализа словаря и контекста подбирать эквиваленты на лексическом, грамматическо м, синтаксическо м, стилистическо м и других уровнях; применять основные лексические, грамматически е и стилистически е приемы перевода.	Владеть основными приемами достижения эквивалентности и адекватности при переводе.
19.	ПК-10	способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знает основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода.	Умеет применять и использовать основные грамматически е, синтаксически е и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения лексической эквивалентност и в письменном переводе.	Владеет основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода.
20.	ПК-11	способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом	Знает основные принципы оформления текста в компьютерном	Умеет работать с компьютером как средством обработки	Владеет методами компьютерной обработки информации.

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

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

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

Образцы выполненных переводов.

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

Тематический глоссарий по выполненным переводам.

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

Отчет об итогах практики.

Составление отчета по прохождению производственной практики.

Отчет о прохождении практики – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики. В отчет также входят следующие пункты:

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

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

Отзыв /характеристика обучающегося с места прохождения практики.

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

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

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

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

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

8.1 Основная литература:

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

8.2 Дополнительная литература:

№ п/п	Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год
1	Л.И. Сапогова. Переводческое преобразование текста.- Москва : Флинта: Наука, 2016. Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений
2.	Н.К. Рябцева. Прикладные проблемы переводоведения: лингвистический аспект: учебное пособие. - Москва : Флинта: Наука, 2016
3	Марьяновская, Е.Л. Предпереводческий анализ как инструмент обучения художественному переводу: учебно-методическое пособие. - Рязань: РГУ, 2015. - 104 с.

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

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 27.04.2020).
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: 27.04.2020).
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: 27.04.2020).
4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 27.04.2020).
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: 27.04.2020).
6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 27.04.2020).
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: 27.04.2020).
8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения- 27.04.2020).
9. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).
10. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).
11. Prezentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <http://prezentacya.ru> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).
12. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : образовательный портал // Инфоурок. - Режим доступа: <https://infourok.ru/biblioteka> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступа: <http://window.edu.ru> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).

14. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <https://infourok.ru>. свободный (дата обращения: 27.04.2020).

15. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).

16. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер - гуманитарные науки. - Режим доступа: http://myw.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php, свободный (дата обращения: 27.04.2020).

17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://fcior.edu.ru> , свободный (дата обращения: 27.04.2020).

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

9.1 Информационные технологии

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

9.2 Требования к программному обеспечению

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

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

Рабочие станции:

Компьютер

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

Компьютеры – 2шт.

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

Компьютеры – 2шт.

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

Компьютеры – 3шт.

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

Компьютер

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

Компьютеры – 3шт.

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

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

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

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

ОЗУ 3 ГБ ,

Жесткий диск 100 Gb

DVDRW

переносной ноутбук HP (кафедральный):

Windows 7 Профессиональная,

Производитель: Hewlett-Packard

Модель: HP 250 G1 Notebook PC

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

64-разрядная ОП СИСТЕМА

Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики обучающиеся могут пользоваться следующими кафедральными помещениями:

Тип помещения	Оснащенность
Учебная аудитория для проведения 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, переносным ноутбуком HP: Windows 7 Профессиональная, Производитель: Hewlett-Packard Модель: HP 250 G1 Notebook PC Процессор: Intel(R) Core(TM) i3-3110M CPU @2.40 GHz 64-разрядная ОП СИСТЕМА Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического)	Комплект учебной мебели, оснащена телевизором Panasonic,

<p>типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 38 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>видеомагнитофоном Panasonic Video Cassette Recorder, Hi-Fi Stereo NV –F 55, DVD BК (HDMI) DV718Si</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 39 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>Комплект учебной мебели, доска меловая; оснащена: стационарным экраном, телевизором Samsung, переносным ноутбуком HP: Windows 7 Профессиональная, Производитель: Hewlett-Packard Модель: HP 250 G1 Notebook PC Процессор: Intel(R) Core(TM) i3-3110M CPU @2.40 GHz 64-разрядная ОП СИСТЕМА Локальный диск (жесткий диск) объем 500 Гб.</p> <p>Проектор NEC: Модель VT595 100-240V -50/60Hz 3.1-1.3A Max. M4*8 Lamp Type VT85LP.</p> <p>Проектор ACER (MHL HDMI) P1173DLP Projector Модель QSV1308 Input 100-240V – 50/60 Hz/2.8A 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

