


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.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ТИП ПРАКТИКИ

ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы –
бакалавриат

Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) – Перевод и переводоведение (китайский 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 иностранных языков

Кафедра восточных языков и методики их преподавания

Рязань, 2020

1. Вид (тип) практики

Вид практики – производственная.

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

2. Цели проведения практики

Целями проведения производственной практики являются:

- знакомство обучающихся с практическими навыками работы по выбранному направлению подготовки в реальных условиях профессиональной деятельности;
- практическая подготовка обучающихся к коммуникативному виду профессиональной деятельности;
- закрепление путем непосредственного участия студента в деятельности производственной организации теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий;
- 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.**
- приобретение необходимых профессиональных умений и навыков письменного и устного перевода текстов различной направленности (научно-технических текстов, деловой документации);
- приобретение необходимых профессиональных умений и навыков переводческого анализа текста и переводческого редактирования;
- совершенствование навыков и умений пользоваться необходимыми источниками для успешного выполнения переводческого задания;
- сбор материалов в качестве типичных образцов различных видов текстов и кратких переводческих комментариев к ним для дальнейшей самостоятельной работы над практикой перевода (в распечатанной или электронной версии);
- практика в устном последовательном двустороннем переводе в ситуациях бытового или профессионального общения (если в нем возникает реальная необходимость);
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых в профессиональной сфере.

3. Формы и способы проведения практики

Практика имеет стационарный и выездной характер.

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий университете на срок, предусмотренный учебным планом.

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

Место прохождения практики: ЗАО «Многоотраслевая производственная компания «КРЗ», ООО «Ин'тран», НОЦ «Институт Конфуция», НОЦ восточных языков и культур, ИП Чаплина.

4. Место практики в структуре ОПОП университета

Производственная практика, которую проходят студенты 4 курса, обучающиеся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень основной профессиональной образовательной программы (бакалавриат)), является обязательной составной частью ОПОП университета.

Практика реализуется в рамках Блока 2 (Б2.П.02 (П)).

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 первого иностранного 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;
- Основы риторики ИЯ.

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 компет ен- ции | Содержание компетенции (или ее части) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
|----------|--|---|---|---|--|
| | | | В результате прохождения практики обучающиеся должны: | | |
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-3 | Обладает навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов | - базовые правила поведения в основных ситуациях межкультурного общения; | - адекватно реагировать в рамках ситуации межкультурного общения; - 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 | - основные понятия и термины дисциплины, особенности | - адаптироваться к изменению профиля деятельности (перевод, научное исследование); | - навыками первичного лингвистического и переводческого анализа |

| | | | | | |
|----|-------|--|---|---|---|
| | | высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | современного системно-структурного подхода к описанию 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 | - 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. | ОПК-5 | 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. | ОПК-7 | 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. | ОПК-8 | Владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров | - особенности официального и неофициального, а также | - грамотно выбирать тот или иной регистр общения в рамках коммуникативной ситуации; | - способами применения различных регистров общения в зависимости от |

| | | | | | |
|-----|--------|--|---|--|--|
| | | общения | нейтрального регистров общения, разницу в их применении содержания; | | ситуации. |
| 9. | ОПК-9 | 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. | ОПК-10 | 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. | ОПК-11 | 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. | ОПК-13 | Способен работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач | - основные принципы работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; | - пользоваться электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; | - 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 | - 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. |

| | | | | | |
|-----|--------|--|--|--|---|
| | | компетенции (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 | - 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. | 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 | - основы информационной и библиографической культуры, информационно-лингвистические технологии и требования информационной безопасности; | - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; | - 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 | - 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 | - основные виды словарей, особенности каждого вида словарей, | - профессионально работать со словарями разных видов, используя словарную статью как | - приемами систематизации, сравнения, обобщения, наглядной презентации |

| | | | | | |
|-----|-------|---|--|---|---|
| | | информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | структуру словаря, структуру словарной статьи; | источник информации о семной структуре слова; самостоятельно и/или при помощи опор, подготовленных преподавателем, схематично регистрировать информацию о семной структуре слова; | 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 соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм | - основные правила достижения лексической эквивалентности при письменном переводе, 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 письменном переводе; | - основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка перевода. |
| 20. | ПК-11 | 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. | ПК-12 | Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической | - основные правила достижения лексической эквивалентности при последовательном переводе и переводе с | - применять и использовать основные грамматические, синтаксические и лексические нормы исходного языка и языка перевода для достижения | - основными грамматическими, синтаксическими и лексическими нормами исходного языка и языка |

| | | | | | |
|-----|-------|--|--|--|---|
| | | эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста | листа, а также основные лексические, грамматические и синтаксические нормы языка перевода; | лексической эквивалентности в последовательном переводе и переводе с листа; | перевода. |
| 22. | ПК-13 | Владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода | - основы сокращенной переводческой записи; | - применять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода; | - навыками выполнения сокращенной переводческой записи. |
| 23. | ПК-14 | 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. | ПК-15 | 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; - 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. 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 | | 2 | собеседование |

| | | | | | |
|----|----------|--|------|----|--|
| | | руководителем практики от университета и от профильной организации | | | |
| | | 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 руководителям и 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 для отчета информации | | 30 | проверка выполнения индивидуальных заданий |
| | | 2.8. Анализ переведённых материалов вместе с | | 40 | проверка выполнения |

| | | | | | |
|---------------------------------|--------------------|---|------|------------|--|
| | | руководителем от профильной организации. | | | индивидуальн ых заданий |
| | | 2.9. Групповые встречи с руководителем от профильной организации. | | 20 | проверка выполнения индивидуальн ых заданий |
| | | 2.10. Обсуждение итоговых результатов и итоговой документации с руководителями от профильной организации и с руководителем практики от университета | | 20 | проверка выполнения индивидуальн ых заданий |
| | | 2.11. Подготовка финального отчёта перед заключительной конференцией | | 30 | проверка выполнения индивидуальн ых заданий |
| 3. | Заключите льный | 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 китайскому 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 китайскому языку):

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от профильной организации
- рабочий график (план) проведения практики или совместный рабочий график (план) проведения практики (если практика проводится на базе профильных организаций);
- образцы выполненных переводов;

- тематический глоссарий по выполненным переводам;
- отчет;
- отзыв / характеристика с места прохождения практики.

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

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

Совместный рабочий график (рабочий график) проведения практики.

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

Образцы выполненных переводов.

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

Тематический глоссарий по выполненным переводам.

Глоссарий объемом не менее 30 единиц представляет собой список терминов и словосочетаний, которые практикант освоил в профессиональной

работе по выполнению переводов, с их билингвальными эквивалентами и иллюстрациями контекстуального употребления.

Отчет об итогах практики.

Составление отчета по прохождению производственной практики.

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

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

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

Отзыв /характеристика обучающегося с места прохождения практики.

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

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

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

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1) При выполнении перевода, согласно техническому заданию, студенты могут столкнуться с необходимостью пользоваться полным пакетом редакторских программ Microsoft Office, а также Acrobat, DjVue и др.

2) При переводе сокращений и аббревиатур, не зарегистрированных в изданных словарях и справочниках, студент должен уметь делать

тематический и предметный поиск в сети Интернет при помощи различных поисковых серверов, участия в переводческих форумах и пр.

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

8.1. Основная литература

| № | Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Кол-во экземпляров | |
|----|---|------------------------------------|---------|--------------------|------------|
| | | | | в библиотеке | на кафедре |
| 1. | Актуальные проблемы современной лингвистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. Л.Н. Чурилина. – 10-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 412 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103797&sr=1 (дата обращения: 03.04.2020). | - | 7 | ЭБС | - |
| 2. | Горизонты современной лингвистики. Традиции и новаторство [Электронный ресурс] / под ред. Н.К. Рябцевой. – Москва: Языки славянской культуры, 2009. – 857 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73317 (дата обращения: 03.04.2020). | - | 7 | ЭБС | - |
| 3. | Рузавин, Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс] / Г.И. Рузавин. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 287 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115020&sr=1 (дата обращения: 03.04.2020). | - | 7 | ЭБС | - |
| 4. | Нелюбин Л.Л. Введение в технику перевода: когнитивный теоретико-прагматический аспект: учебное пособие. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 215 с. | - | 7 | 6 | - |

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. | Л.И. Сапогова. Переводческое преобразование текста. – Москва: | - | 7 | 3 | - |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-----|---|
| | Флинта: Наука, 2016. – 315 с. | | | | |
| 2. | Кондрашевский, А.Ф. Современный китайско-русский словарь [Текст] / А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2005. – 714 с. | - | 7 | 3 | - |
| 3. | Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2013. – 283 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450759&sr=1 (дата обращения: 03.04.2019). | - | 7 | ЭБС | - |
| 4. | Рябцева, Н.К. Прикладные проблемы переводоведения: лингвистический аспект: учебное пособие. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 223 с. | - | 7 | 3 | - |

8.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ВООК.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 18.04.2020).
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: 03.04.2020).
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: 07.02.2020).
4. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 06.01.2020).
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: 01.05.2020).
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: 10.04.2020).

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: 13.04.2020).

8. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 05.04.2020).

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

1. Elibrary.ru [Электронный ресурс] – научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 07.04.2020).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] – научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный (дата обращения: 22.05.2020).

3. Presentasya.ru [Электронный ресурс] – образовательный портал. – Режим доступа: <http://presentasya.ru>, свободный (дата обращения: 09.03.2020).

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.04.2020).

5. Российское образование [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 09.02.2020).

6. Большой китайско-русский словарь [Электронный ресурс]: электронный словарь. – Режим доступа: <https://bkrs.info>, свободный (дата обращения: 17.04.2020).

7. ChinesePod [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <https://chinesepod.com>, свободный (дата обращения: 28.04.2020).

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

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