

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Невский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Автономной некоммерческой  
образовательной организации высшего  
образования «Невский университет»

\_\_\_\_\_ М.И. Диброва  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Рабочая программа практики  
**Б2.В.01(Пд) Производственная (преддипломная) практика**

Направление подготовки  
**45.03.02. Лингвистика**

Направленность (профиль) подготовки  
**Перевод и переводоведение**

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Санкт-Петербург  
2023

**Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:**

- ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 969 (с изменениями и дополнениями). Ссылка на этот ФГОС: <https://fgos.ru/fgos/fgos-45-03-02-lingvistika-969>;

- Приказа Минобрнауки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Минобрнауки РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

- учебного плана Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Невский университет» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, уровню высшего образования бакалавриат, направленность (профиль) «Перевод и переводоведение».

Составитель: \_\_\_\_\_

Составитель ФОС \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.).

**Согласовано:**

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Рекомендовано к использованию в учебном процессе

## 1. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач                      УК-1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников                      УК-1.3. Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте                      УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач                      УК-1.5. Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата                      УК-1.6. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>
<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет                      ОПК-5.2. Использует основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации, а также дистанционные технологии для решения профессиональных задач                      ОПК-5.3. Применяет информационные компьютерные технологии в научно-исследовательской и переводческой деятельности</p>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: переводческий</b>	
<p>ПК-1. Способен применять систему переводоведческих знаний и знаний смежных дисциплин о закономерностях, типологии, технологии и истории процесса перевода</p>	<p>ПК-1.1. Понимает основные этапы развития и закономерности процесса перевода и основные теоретические концепции его изучения                      ПК-1.2. Формулирует и аргументирует выводы и суждения с опорой на переводоведческие знания и с применением понятийного аппарата переводоведения                      ПК-1.3. Применяет концепции переводоведения и знания об основных типах и технологии процесса перевода для решения поставленных задач</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2. Способен осуществлять подготовку к выполнению перевода	ПК-2.1. Адекватно осуществляет разные типы подготовки к выполнению различных видов перевода ПК-2.2. Адекватно осуществляет поиск необходимой информации и лексического материала в различных источниках ПК-2.3. Корректно взаимодействует с заказчиком для сбора информации о предстоящем переводе ПК-2.4. Составляет необходимые глоссарии и терминологические базы, работает с готовыми глоссариями и терминологическими базами ПК-2.5. Адекватно оценивает уровень своей подготовки к переводу для ее корректировки и совершенствования ПК-2.6. Выполняет предпереводческий анализ текста в соответствии с требованиями ПК-2.7. Выстраивает стратегию перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией и целью перевода
ПК-3. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением языковых и речевых норм, норм эквивалентности, требований адекватности и прагматики текста	ПК-3.1. Определяет необходимую стратегию, способы и приемы достижения эквивалентности в зависимости от поставленной задачи и на основе предпереводческого анализа ПК-3.2. Выполняет письменный перевод разных видов с учетом характера переводимого текста, вида перевода, условий переводческого акта, соблюдая требования языковых и речевых норм. ПК-3.3. Верно определяет степень адекватности перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта
ПК-6. Способен осуществлять трудовые действия с использованием метадисциплинарных или смежных методов и технологий в области профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает способы комбинирования методического и переводческого инструментария в профессиональной деятельности ПК-6.2. Умеет применять метадисциплинарные и/или междисциплинарные методы и технологии для решения лингвистических задач ПК-6.3. Владеет современной метадисциплинарной методологией в области профессиональной деятельности

## 2. Место практики в структуре ООП

### Часть образовательной программы, к которой относится практика:

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ИА.

### Вид практики

преддипломная производственная практика

#### Тип и способ проведения практики

Практика может проводиться в организациях и на предприятиях любых организационно-правовых форм, а также в структурных подразделениях института. Конкретное место прохождения практики закрепляется распорядительным актом по институту.

Способы проведения практики: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный основной образовательной программой, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается институтом самостоятельно с учетом требований стандарта.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту работы, если их трудовая деятельность соответствует содержанию практики.

#### Формы проведения практики

Практика проводится в организациях или предприятиях, с которыми у института заключен договор о проведении практики обучающихся.

Практика проводится в непрерывной форме (концентрированная практика) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ООП ВО.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их типам и по периодам их проведения.

#### Цель прохождения практики:

Целью преддипломной практики является углубление и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение практического опыта, навыков производственной и(или) научной работы, на основе изучения методических, инструктивных и нормативных материалов и специальной литературы. В процессе практики студенты приобретают организационный и профессиональный опыт.

#### Задачи практики:

формирование компетенций, благодаря которым обучающийся:

- Использует целесообразные приемы перевода, опираясь на теоретическую языковую базу будущей профессиональной деятельности, включающую в себя знания об актуальных вопросах теории языка, культуры стран изучаемого языка, практические навыки лингвистического и литературоведческого анализа текста;

- Использует в переводческой деятельности знания об актуальных проблемах филологии, переводоведения, исторического развития языка, функциональных стилях, особенностях стилистической дифференциации словарного состава языка;

- Определяет прагматические параметры устного или письменного высказывания (адаптировать фразу к предмету ситуации, типу адресата, условиям коммуникации и интенции автора); применяет стратегии и тактики речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях.

Конкретные задачи ставятся руководителями практики от института и от организации с учетом специфики ее деятельности.

### **3. Объем практики и виды учебной работы**

#### Очная форма обучения

<b>Общая трудоёмкость</b>	9 з.е.
---------------------------	--------

<b>Академических часов в з.е.</b>	36
<b>Итого академических часов</b>	324
<b>Контактная работа (академических часов)</b>	216
в том числе:	
- лекции	-
- практические занятия	216
<b>Самостоятельная работа (академических часов)</b>	108
<b>Контроль</b>	
- семестр	8
- вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет с оценкой
- количество академических часов	-

#### 4. Содержание практики

##### 4.1. Этапы проведения практики

Практика предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для:

- выполнения выпускной квалификационной работы

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие следующих этапов:

- подготовительного этапа;
- основного (производственного) этапа;
- заключительного этапа.

##### 4.2. Содержание программы практики

<b>Наименование этапов производственной практики (переводческой практики)</b>	<b>Содержание</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>
Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.</li> <li>2. Разработка индивидуального задания.</li> <li>3. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.</li> <li>4. Знакомство с местом проведения практики.</li> <li>5. Проведение инструктажей.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой практики;</li> <li>- знакомство с руководителями практики;</li> <li>- определение основных направлений деятельности в процессе прохождения практики;</li> <li>- получение и обсуждение с руководителями индивидуального задания;</li> <li>- оформление документации по практике;</li> <li>- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности места прохождения практики;</li> </ul>

Наименование этапов производственной практики (переводческой практики)	Содержание	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- первичное знакомство с организацией;</li> <li>- контроль организационных вопросов, целей, задач и содержания заданий.</li> </ul>
Основной (производственный) этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор материала согласно поставленной задаче.</li> <li>2. Сбор и обработка нормативно-правовой и производственно-технологической информации.</li> <li>3. Выполнение индивидуального задания.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в библиотеке и компьютерных сетях;</li> <li>- фиксация результатов;</li> <li>- изучение производственных процессов;</li> <li>- конкретизация тематики собственного проекта в рамках индивидуального задания;</li> <li>- выполнение индивидуального задания;</li> <li>- составление отчета на основе полученных результатов;</li> <li>- результаты выполнения индивидуального задания.</li> </ul>
Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление и оформление отчета по практике.</li> <li>2. Представление материала руководителю практики.</li> <li>3. Защита отчета (промежуточная аттестация).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление материала в компьютерном редакторе;</li> <li>- получение обратной связи от руководителя практики;</li> <li>- исправление ошибок и недочетов;</li> <li>- подготовка отчета по практике;</li> <li>- подготовка выступления для защиты отчета по практике: подготовка доклада и презентации;</li> <li>- выступление с докладом;</li> <li>- ответы на вопросы;</li> <li>- отзыв руководителя практики от предприятия (организации);</li> <li>- проверка отчета по практике.</li> </ul>

#### 4.3. Индивидуальные задания на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая)

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от АНОО ВО «НИЯК» (назначается распорядительным актом вуза) и руководителем практики от организации (предприятия), если практика проводится в организации (предприятии).

Руководитель от организации разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечивает инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. После окончания практики оценивает работу обучающегося и даёт отзыв. В отзыве оценивается отношение к работе, полноты выполненного задания.

Руководитель практики от университета согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики на предприятии и разрабатывает индивидуальные задания выполняемые в период практики в НИЯК. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для отчета и материалов, которые могут быть использованы для научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ниже приведен список примерных заданий, которые необходимо выполнить в процессе прохождения практики. В процессе подготовки индивидуального задания для конкретного обучающегося производится дальнейшая конкретизация в зависимости от специфики профильной организации, рекомендаций руководителей и собственных склонностей и желаний обучающегося.

#### **Перечень примерных индивидуальных заданий по практике**

##### ***Задание 1.***

Сформулировать объект, предмет, цель и задачи исследования.

##### ***Задание 2.***

Обосновать актуальность темы исследования.

##### ***Задание 3.***

Разработать поэтапный план проведения научного эксперимента в соответствии с релевантными научными подходами, методологией и способами проведения научных исследований в указанной области.

##### ***Задание 4.***

Оформить список использованных источников согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

##### ***Задание 5.***

Обобщить, систематизировать и обработать теоретическую информацию, классифицировать эмпирический материал.

##### ***Задание 6.***

В сроки, установленные в соответствии с календарным планом учебного процесса, предоставить руководителю практики характеристику от научного руководителя и письменный отчет.

##### ***Задание 7.***

Подготовить презентацию с наглядной визуализацией результатов исследования. Составить стендовый доклад.

#### **4.4. Форма итоговой отчетности по практике**

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Отчет по практике оформляется по установленной форме и включает в себя краткое описание решавшейся задачи, ее особенностей и процесса выполнения задания. К

отчету прилагается характеристика с места прохождения практики, в которой руководитель практики отражает результаты работы студента и характеризует его как исследователя.

Документом о результатах прохождения практики обучающегося является отчет. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, может быть иллюстрирован эскизами, схемами, таблицами, фотографиями. Отчет вместе с собранными материалами может использоваться в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

Отчет о прохождении практики может быть защищен по месту работы. В этом случае обучающийся представляет на кафедру отчет с оценкой, заверенной подписью руководителя практики от предприятия, оценка переносится в ведомость и зачетную книжку руководителем практики от университета.

## **5. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы при прохождении практики**

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика может быть организована:

- непосредственно в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Невский университет» (далее — Университет), в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой от Университета назначается руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Также со стороны Профильной организации назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики (ответственный от Профильной организации).

Руководитель практики от Университета и ответственный от Профильной организации взаимодействуют в процессе прохождения практики в части организации практической подготовки, в том числе информирования о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Процесс прохождения практики происходит следующим образом: обучающиеся получают индивидуальное задание на практику, заполняют бланковую документацию (при необходимости), выполняют задание в процессе прохождения практики, формируют отчет по практике и защищают данный отчет по окончании практики.

Результаты прохождения практики оформляются в виде отчета.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

#### Структура отчета

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- введение: описание цели практики, места прохождения практики, сроков прохождения практики и указание количества недель практики;
- основная часть: описание собранного в процессе прохождения практики фактического материала, практических задач, методов и технологий решения задач;
- заключения, в котором приведены полученные результаты, выводы и рекомендации;
- приложения к отчету (при необходимости).

Отчет по практике сдается на проверку вместе с отметкой о прохождении практики в установленный срок. В ходе защиты отчета по практике обучающиеся демонстрируют полученный уровень сформированности компетенций.

#### *Требования к содержанию и оформлению отчёта*

Итоговым документом по результатам прохождения преддипломной практики бакалавра лингвистики является письменный отчет, отвечающий нижеперечисленным требованиям и содержащий на титуле оценку качества подготовки выпускной работы, выставленную научным руководителем.

Отчёт (портфолио) по преддипломной практике состоит из следующих структурных элементов:

1. Титульный лист отчёта.
2. Дневник преддипломной практики с указанием видов работ и ходом их выполнения в течение всего отчётного периода.

#### 3. Структура ВКР

Структура включает все части выпускной работы. Разделы и подразделы основной части: главы, параграфы, подпараграфы – должны иметь заголовки.

#### 4. Введение

Во введении необходимо раскрыть методологию исследования:

- обосновать актуальность темы ВКР;
- определить объект и предмет исследования;
- сформулировать цель и задачи;
- указать методы;
- раскрыть теоретическую базу исследования;
- обозначить теоретическую значимость научной работы;
- сообщить о практическом значении ВКР (при наличии).

#### 5. Основная часть ВКР

В основной части рассматриваются и анализируются изучаемые явления и факты, содержится методика проведённого исследования, отражаются полученные в ходе выполнения ВКР результаты.

#### 6. Заключение

Заключение состоит из выводов, согласующихся с задачами ВКР. Результаты проведённого исследования должны подтверждать актуальность, новизну и практическую значимость (при наличии) ВКР.

#### 7. Список использованных источников

Список источников оформляется по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

#### 8. Приложение (рекомендованная часть)

Данная структурная часть содержит перечень приложений, планируемых для включения в основной текст ВКР. Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены.

*Форматирование отчета:*

Установки:

- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
- шрифт Times New Roman Cyr, стиль Normal; размер шрифта – 14;
- междустрочный интервал – 1,5;
- нумерация страниц – в середине верхнего поля.

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль успеваемости при прохождении практики осуществляется руководителем практики от Университета и ответственным по практике от Профильной организации.

Текущий контроль успеваемости предусмотрен на всех этапах проведения производственной практики. Формы текущего контроля: организационный контроль — проверка посещаемости, проверка своевременности оформления документации и пр., и содержательный контроль — собеседование, консультации, направленные на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме.

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета с оценкой. В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- доклад при защите отчета по практике, презентация и ответы на вопросы.

Описание процедуры оценивания результатов прохождения практики представлено в приложении к настоящей программе «Фонд оценочных средств по практике Б2.В.01(Пд) Производственная (преддипломная) практика». Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации и результатов текущего контроля успеваемости, шкалы и процедуры оценивания соответствуют разделу 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе).

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **7.1. Рекомендуемая литература**

##### Основная литература

1. Перевод - мост между мирами [Электронный ресурс] / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. общеобразоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т лингвистики ; [отв. ред. Е. В. Семенюк]. - Режим доступа : <http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000013198> . - Загл. с экрана. - 127 с.
2. Роль перевода в развитии языков и межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : сборник статей / Рос. гос. гуманитарный ун-т ; сост. К. Т. Гадилия, О. А. Самойленко ; под ред. К. Т. Гадилия, Р. И. Розиной. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2017. - 155, [1] с. - Режим доступа : <http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000011247> . - Загл. с экрана. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 978-5-7281-1871-8.

3. Малаян К.Р., Монашков В.В. Выпускная квалификационная работа, 2014. URL: <http://elib.spbstu.ru/dl/2/4127.pdf>
4. Баранова Т.А., Жук Л.Г., Ферсман Н.Г. Направление 45.03.02 "Лингвистика": Санкт-Петербург: Изд-во Политехн. ун-та, 2017. URL: <http://elib.spbstu.ru/dl/2/i17-357.pdf>

#### Дополнительная литература

1. Аكوпова М.А., Соснина М.Н., Ферсман Н.Г. Выпускная квалификационная работа выпускника-бакалавра: Санкт-Петербург: Изд-во Политехн. ун-та, 2013.

### **7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Антивирус Kaspersky Security Cloud Free
3. Платформа Zoom
4. Программы из пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
5. Программы из пакета LibreOffice/OpenOffice (Writer, Calc, Impress)
6. Adobe Acrobat Reader DC
7. Система Maxima

### **7.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование	Электронный адрес (URL)
1	Информационно-справочная библиографическая система «Единый электронный каталог РНБ и РГБ»	<a href="http://eek.nlr.ru/">http://eek.nlr.ru/</a>
2	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
6	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

№	Наименование	Электронный адрес (URL)
7	Справочная правовая система «Гарант»	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
8	Словари и справочники русского языка	<a href="https://povto.ru/">https://povto.ru/</a>
9	Профессиональное поведение переводчика	<a href="https://studbooks.net/583942/etika_i_estetika/professionalnoe_povedenie_perevodchika">https://studbooks.net/583942/etika_i_estetika/professionalnoe_povedenie_perevodchika</a>
10	Об этике переводчика	<a href="https://moluch.ru/conf/phil/archive/235/12352/">https://moluch.ru/conf/phil/archive/235/12352/</a>
11	Профессиональный стандарт в области перевода	<a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382769/6121fcbcf67a348caf32cf9450feb3776733eb9e/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382769/6121fcbcf67a348caf32cf9450feb3776733eb9e/</a>
12	Союз переводчиков России	<a href="https://rutrans.org/home">https://rutrans.org/home</a>
13	САТ-инструменты, машинный перевод и постредактирование	<a href="https://www.trustedtranslations.com/ru/blog/translation-technology-101-cat-tools-machine-translationand-post-editing-explained">https://www.trustedtranslations.com/ru/blog/translation-technology-101-cat-tools-machine-translationand-post-editing-explained</a>
14	Многоязычный переводной словарь «Мультитран»	<a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a>
15.	Статьи по лингвистике и анализу текста	<a href="http://www.bigpi.biysk.ru/wwwsite/data/typology/017.htm">http://www.bigpi.biysk.ru/wwwsite/data/typology/017.htm</a>
16	ГОСТ Р 7.0.5-2008	<a href="https://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf">https://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf</a>
17	Краткая библиография по переводоведению	<a href="https://is.muni.cz/el/phil/podzim2015/PRJsO1/um/Kratkaja_bibliografija_po_perevodu.pdf">https://is.muni.cz/el/phil/podzim2015/PRJsO1/um/Kratkaja_bibliografija_po_perevodu.pdf</a>
18	Журнал практикующего переводчика "Мосты"	<a href="http://www.rvalent.ru/mosts.html">http://www.rvalent.ru/mosts.html</a>

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки; в этом случае используется материально-техническое обеспечение образовательной организации;

- в Профильной организации, в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией; в этом случае для проведения практики используется материально-техническое обеспечение Профильной организации.

Материально-техническое обеспечение Университета включает в себя: аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации, демонстрационное оборудование).

При организации практической подготовки Профильная организация создает условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

АНОО ВО «НИЯК», реализующий образовательную программу подготовки бакалавров по направлению 45.03.02 Лингвистика, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Для обеспечения работы в структурном подразделении используются компьютерная техника, современные программные продукты, Интернет. При прохождении практики в организации или на предприятии обучающемуся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях организации (предприятия), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения им индивидуального задания.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по практике  
**Б2.В.01(Пд) Производственная (преддипломная) практика**

Направление подготовки  
**45.03.02. Лингвистика**

Направленность (профиль) подготовки  
**Перевод и переводоведение**

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Санкт-Петербург  
2023

## ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки уровня знаний, умений, навыков, опыта практической деятельности обучающегося. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью на основе корректирующей обратной связи. Текущий контроль позволяет получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную и целенаправленную учебную и исследовательскую работу обучающихся.

Текущий контроль успеваемости производится на всех этапах проведения производственной практики в различных формах:

<b>Наименование этапов производственной практики (преддипломной практики)</b>	<b>Содержание</b>	<b>Формы текущего контроля по практике</b>	<b>Ответственные</b>
Подготовительный этап	Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Разработка индивидуального задания. Проведение инструктажей	Контроль посещаемости  Контроль выполнения работ	Руководитель практики от Университета
Основной (производственный) этап	Сбор и обработка нормативно-правовой и производственно-технологической информации. Выполнение индивидуального задания	Контроль посещаемости  Контроль выполнения индивидуального задания (собеседование)	Ответственный от Профильной организации  Руководитель практики от Университета
Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по практике	Консультации  Собеседование	Руководитель практики от Университета

Оценивание результатов текущего контроля проводится по шкале качественной типа (по шкале наименований «зачтено»/«не зачтено»). Критерии оценивания определяются разделом 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе).



## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (8 семестр)

В ходе проведения промежуточной аттестации по практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- презентация;
- доклад при защите отчета;
- ответы на вопросы.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления. Каждый обучающийся получает до 10-ти минут для устного выступления, в котором он должен изложить содержание конкретных заданий, которые он выполнял в организации в период прохождения практики, а также выводы по всем основным позициям практики. После выступления обучающийся отвечает на вопросы руководителя от Университета.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены в отчете; обосновывать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, оформление отчета и презентации.

Для оценивания результатов прохождения практики используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценивания определяются разделом 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе). По результатам защиты отчета выставляется оценка за практику (зачет с оценкой).

*Процедура защиты отчета по практике.*

Основанием для получения зачета по переводческой практике (практической) являются полностью оформленный письменный отчет. Отчет сдается руководителю практики за несколько дней до дня защиты. В установленный день в соответствии с календарным графиком учебного процесса происходит защита отчета по практике.

Процедура защиты состоит из двух этапов:

- ответы на вопросы по существу отчета;
- ответы на вопросы, позволяющие оценить уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций.

При выставлении итоговой оценки учитываются:

- оценка за отчет;
- оценка за ответы на вопросы.

По итогам процедуры защиты выставляется зачет. Оценка проставляется в электронную ведомость и зачетную книжку студента.

*При выставлении оценки за практику в целом учитываются:*

При выставлении оценки учитываются:

1. Содержание и качество отчета о практике.
2. Правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета.
3. Оценка руководителя от организации.
4. Аккуратность и правильность оформления отчета о практике.

*Критерии оценки практики:*

Отлично- студент выполнил индивидуальные задания;

- студент предоставил полную отчетную документацию по данному заданию в

срок, не имеет замечаний в его выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;

- студент подошел творчески к выполнению заданий.

Хорошо- студент выполнил индивидуальное задание, но имеет небольшие недоработки и замечания в его выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично» или «хорошо»;

- студент не вовремя сдал отчет по практике.

Удовлетворительно- студент не полностью выполнил индивидуальное задание и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;

- студент не вовремя вышел на практику;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;

- студент не вовремя сдал отчет по практике.

Неудовлетворительно- студент наполовину выполнил индивидуальное задание и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;

- студент не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще;

- студент не вовремя сдал отчет по практике;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно».

#### Типовые вопросы для защиты отчета по преддипломной практике:

##### ***Контрольные вопросы***

1. Как вы применяли знание теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода?

2. Насколько успешно вы смогли сформировать и аргументированно отстоять собственные позиции по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода?

3. Как вы анализировали имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивали и выбирали оптимальные способы решения поставленных задач?

4. Как вы использовали знания о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения?

5. Насколько эффективно вы использовали стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели?

6. Эффективно ли вы взаимодействовали с членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями и опытом, содействует презентации результатов работы команды и соблюдая этические нормы взаимодействия?

7. Докажите, что вы хорошо владеете системой норм русского языка и нормами иностранного(ых) языка(ов), способны логически грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства коммуникации.

8. Докажите, что вы свободно воспринимаете, анализируете и критически оцениваете устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), демонстрируете навыки перевода с иностранного(ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(ые) язык(и).

9. Какие именно вы использовали информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (ых) языке (ах)?

10. Докажите, что вы демонстрируете толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.

11. Докажите, что вы проявляете в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России а контексте мировой истории и культурных традиций мира.

12. Докажите, что вы понимаете межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах, философском, социально-историческом, этическом.

13. Докажите, что вы успешно определяете цели собственной деятельности, оцениваете пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

14. Как вы сформулировали цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов?

15. Докажите, что вы выбрали здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.

16. Докажите, что вы планируете свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.

17. Докажите, что вы соблюдаете и пропагандируете нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

18. Докажите, что вы понимаете цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.

19. Как вы использовали знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС из основные задачи, как части системы общегосударственных мероприятий?

20. Докажите, что вы умеете оказывать первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.

21. Докажите, что вы знаете понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты, структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной средах.

22. Докажите, что вы умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

23. Докажите, что вы владеете навыками взаимодействия в социальной и профессиональных сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

24. Докажите, что вы понимаете экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности.

25. Докажите, что вы умеете планировать и принимать решения в сфере личных финансов.

26. Что такое коррупционное поведение и какова его взаимосвязь с социальными, политическими и иными условиями?

27. Докажите, что вы умеете анализировать, толковать и правильно применить правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.

28. Докажите, что вы владеете навыками работы с законодательными и другими нормативными и правовыми актами.

29. Опишите культурные особенности различных социумов в контексте вашей дипломной работы.

30. Каковы могли бы быть потенциальные проблемы в общении и предотвращает неуспех коммуникации в контексте вашей дипломной работы?

31. Как именно в контексте вашей дипломной работы сказываются различия между языками и культурами?
32. Какова жанровая принадлежность текста?
33. Как вы выполняли предпереводческий анализ текста?
34. Какую информацию вы искали в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях?
35. Какими именно способами вы смогли обеспечить точную передачу смысла исходного текста?
36. Какими именно способами вы смогли сохранить коммуникационную цель и стиль исходного текста?
37. Каким образом вы выполняли саморедактирование текста перевода?
38. Докажите, что вам удалось успешно использовать компьютерные технологии для форматирования и оформления перевода в соответствии с нормами языка перевода.
39. Докажите, что вам удалось успешно учесть в процессе перевода культурный, социальный, прагматический контекст исходного текста.
40. Докажите, что вы умеете переводить с одного языка на другой в режиме последовательного перевода.
41. Докажите, что вы умеете сохранять коммуникационную цель исходного сообщения.
42. Докажите, что вы умеете быстро переключаться с одного языка на другой.
43. Докажите, что вы умеете использовать надлежащие формулы речевого этикета.
44. Докажите, что вы умеете соблюдать профессиональную этику.
45. Докажите, что вы владеете основами методов научного исследования, информационной и библиографической культурой.
46. Докажите, что вы владеете стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.
47. Докажите, что вы умеете логично и последовательно представить результаты своего исследования.