

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.О.02(П) Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(переводческая)**

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
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>УК-1.3. Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.5. Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>УК-1.6. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>УК-3.2. Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.2. Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач</p>
<p>ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>	<p>ОПК-1.1. Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии</p> <p>ОПК-1.2. Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка</p> <p>ОПК-1.3. Применяет средства иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; выстраивает высказывание в соответствии с функциональной задачей</p>
<p>ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>ОПК-3.1. Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения</p> <p>ОПК-3.2. Адекватно понимает устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке и корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации</p> <p>ОПК-3.3. Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>коммуникативной и структурной преимущества между частями устного и (или) письменного высказывания</p> <p>ОПК-3.4. Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и (или) письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1. Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику устного и письменного взаимодействия как в общей, так и в профессиональной сферах общения</p> <p>ОПК-4.2. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка</p> <p>ОПК-4.3. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме</p> <p>ОПК-4.4. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации как в общей, так и в профессиональной сферах общения</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</p> <p>ОПК-5.2. Использует основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации, а также дистанционные технологии для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.3. Применяет информационные компьютерные технологии в научно-исследовательской и переводческой деятельности</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Использует информационные источники для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-6.2. Способен визуализировать данные</p> <p>ОПК-6.3. Эффективно использует текстовые редакторы, электронные таблицы, мультимедийное оборудование</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
Тип задач профессиональной деятельности: переводческий	
<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</p> <p>ПК-1.2. Формулирует и аргументирует выводы и суждения с опорой на переводоведческие знания и с применением понятийного аппарата переводоведения</p> <p>ПК-1.3. Применяет концепции переводоведения и знания об основных типах и технологии процесса</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ПК-2. Способен осуществлять подготовку к выполнению перевода</p>	<p>перевода для решения поставленных задач</p> <p>ПК-2.1. Адекватно осуществляет разные типы подготовки к выполнению различных видов перевода</p> <p>ПК-2.2. Адекватно осуществляет поиск необходимой информации и лексического материала в различных источниках</p> <p>ПК-2.3. Корректно взаимодействует с заказчиком для сбора информации о предстоящем переводе</p> <p>ПК-2.4. Составляет необходимые глоссарии и терминологические базы, работает с готовыми глоссариями и терминологическими базами</p> <p>ПК-2.5. Адекватно оценивает уровень своей подготовки к переводу для ее корректировки и совершенствования</p> <p>ПК-2.6. Выполняет предпереводческий анализ текста в соответствии с требованиями</p> <p>ПК-2.7. Выстраивает стратегию перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией и целью перевода</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением языковых и речевых норм, норм эквивалентности, требований адекватности и прагматики текста</p>	<p>ПК-3.1. Определяет необходимую стратегию, способы и приемы достижения эквивалентности в зависимости от поставленной задачи и на основе предпереводческого анализа</p> <p>ПК-3.2. Выполняет письменный перевод разных видов с учетом характера переводимого текста, вида перевода, условий переводческого акта, соблюдая требования языковых и речевых норм.</p> <p>ПК-3.3. Верно определяет степень адекватности перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта</p>
<p>ПК-4. Способен осуществлять устный перевод с соблюдением языковых и речевых норм, норм эквивалентности, требований адекватности и прагматики текста</p>	<p>ПК-4.1. Адекватно применяет знания об основных механизмах и темпоральных характеристиках устного перевода, способах достижения эквивалентности на всех языковых уровнях в устном переводе для решения профессиональных переводческих задач</p> <p>ПК-4.2. Выполняет устный перевод разных видов с учетом характера переводимого текста, вида перевода, условий переводческого акта, соблюдая требования языковых и речевых норм.</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыком переключения с языка на язык</p>
<p>ПК-5. Способен соблюдать нормы переводческой этики, международного этикета, правила ситуативного поведения в различных ситуациях перевода</p>	<p>ПК-5.1. Соблюдает нормы переводческой этики и правила ситуативного поведения в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.2. Соблюдает нормы международного этикета и дипломатического протокола в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.3. Использует уместные этикетные формулы устной и письменной речи</p> <p>ПК-5.4. Преодолевает переводческие трудности и</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>решает межкультурные конфликты, соблюдая нормы этического кодекса переводчика, международного этикета, дипломатического протокола</p> <p>ПК-5.5. Способствует созданию положительного имиджа страны, города, организации</p> <p>ПК-5.6. Адекватно осуществляет перевод-сопровождение официальных лиц, делегаций, международных мероприятий</p> <p>ПК-5.7. Умеет выступать публично</p>
<p>ПК-6. Способен осуществлять трудовые действия с использованием метадисциплинарных или смежных методов и технологий в области профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-6.1. Знает способы комбинирования методического и переводческого инструментария в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Умеет применять метадисциплинарные и/или междисциплинарные методы и технологии для решения лингвистических задач</p> <p>ПК-6.3. Владеет современной метадисциплинарной методологией в области профессиональной деятельности</p>

2. Место практики в структуре ОПОП

Часть образовательной программы, к которой относится практика:

Б2.О.02(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая) относится к обязательной части блока 2 «Практика» учебного плана.

Вид практики

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:

- формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки в части видов профессиональной деятельности бакалавра.

- приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной деятельности на предприятии (в организации) и компетенций в областях и(или) сферах профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- путем всестороннего развития навыков и практического применения освоенных теоретических положений теории коммуникации и иных теоретических дисциплин подготовить бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности: переводческая;

- формирование компетенций, благодаря которым обучающийся осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения посредством устной и письменной речи на иностранном языке;

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

Общая трудоёмкость	6 з.е.
Академических часов в з.е.	36
Итого академических часов	216
Контактная работа (академических часов)	144
в том числе:	
- лекции	-
- практические занятия	144
Самостоятельная работа (академических часов)	72
Контроль	
- семестр	7
- вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет с оценкой
- количество академических часов	-

4. Содержание практики

4.1. Этапы проведения практики

Структура программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой практики) предполагает наличие следующих этапов:

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

4.2. Содержание программы практики

Наименование этапов производственной практики (переводческой практики)	Содержание	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
Подготовительный этап	<p>Проведение организационного собрания для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Разработка индивидуального задания. Проведение инструктажей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с программой практики; - знакомство с руководителями практики; - определение основных направлений деятельности в процессе прохождения практики; - получение и обсуждение с руководителями индивидуального задания; - оформление документации по практике; - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности места прохождения практики; - первичное знакомство с организацией.
Основной (производственный) этап	<p>Сбор материала согласно поставленной задаче. Сбор и обработка нормативно-правовой и производственно-технологической информации.</p> <p>Выполнение индивидуального задания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работа в библиотеке и компьютерных сетях; - фиксация результатов; - изучение производственных процессов; - конкретизация тематики собственного проекта в рамках индивидуального задания; - выполнение индивидуального задания; - составление отчета на основе полученных результатов.
Заключительный этап	<p>Подготовка и защита отчета по практике.</p> <p>Представление материала руководителю практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление материала в компьютерном редакторе; - получение обратной связи от руководителя практики; - исправление ошибок и недочетов; - подготовка отчета по практике; - подготовка выступления для защиты отчета по практике:

Наименование этапов производственной практики (переводческой практики)	Содержание	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
		подготовка доклада и презентации; - выступление с докладом; - ответы на вопросы.

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.

Получить задание на перевод от руководителя практики и/или куратором. Изучить алгоритм подготовки к письменному переводу, направленному на реализацию коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.

Задание 2.

Изучить терминологический аппарат применительно к особенностям коммуникативного контекста переводимого сообщения. Овладеть основными навыками языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности.

Задание 3.

Изучить правила оформления текста в системе автоматизированного перевода.

Задание 4.

Изучить переводческие и тематические (отраслевые) словари, тезаурусы, глоссарии, специальные интернет-ресурсы для поиска необходимой информации при переводе.

Задание 5.

Выполнить письменный перевод технических, официально-деловых, публицистических и/ или научно-популярных текстов в соответствии с требованиями переводческой эквивалентности, соблюдая нормы лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности.

Задание 6.

Применить необходимые приемы перевода в зависимости от поставленной переводческой задачи и выполнить постпереводческий анализ переведённых текстов.

Задание 7.

Осуществить устный двухсторонний перевод дискурсов различных тематик и стилей в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Задание 8.

Выполнить редактирование переведенного текста вручную или/и с применением специальных цифровых редакторских программ.

Задание 9.

Описать встретившиеся во время прохождения практики трудности, систематизировать их и проанализировать способы их преодоления.

Задание 10.

Составление локального тематического словаря при подготовке к переводческому мероприятию.

Задание 11.

Выполнение устного последовательного перевода с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного сообщения.

Задание 12.

Выполнить перевод аудиовизуального материала на переводящий язык с учетом адаптации текста для дублирования.

4.4. Форма итоговой отчетности по практике

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 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 института.

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.

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.

Структура отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая)

Отчет по практике должен быть четко структурированным и включать в себя:

- титульный лист;
- обоснование целей, задач и методов исследования;
- описание и оценка практической части работы;
- перевод текстов с английского языка на русский и/ или с русского на английский;
- анализ трудностей, встретившихся при осуществлении переводческой деятельности;
- результаты, выводы и рекомендации;
- терминологический глоссарий;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие оригиналы переводимых статей, с точным указанием источников (год издания, номер журнала или газеты и т.д.).

Оформление отчета

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии со следующими правилами: формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman Cyr, кегль 14, интервал между строк – 1,5. Страницы должны иметь поля: правое - 10мм, левое – 30мм, верхнее – 20мм, нижнее - 20мм, выравнивание по ширине. Сноски должны располагаться внизу страницы. Все страницы должны быть пронумерованы, порядковый номер ставится в правом нижнем поле страницы.

Отчет необходимо представить руководителю практики от института в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

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 практики 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.О.02(П) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая)». 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. Goutte К. и др. Learning machine translation: Cambridge, Massachusetts: MIT Press, 2009. URL: <https://ieeexplore.ieee.org/xpl/bkabstractplus.jsp?bkn=6267198>
- 2 Poibeau Т. Machine translation: Cambridge, Massachusetts: MIT Press, 2017. URL: <https://ieeexplore.ieee.org/xpl/bkabstractplus.jsp?bkn=8076699>

Дополнительная литература

1. Бободжанова Л.К. Лингвопереводческий анализ текста, 2018. URL: <http://elib.spbstu.ru/dl/2/s18-138.pdf>
- 2 Михалевич Е.А. и др. Особенности машинного перевода текстов по тематике специальности "Связи с общественностью" // XXXVI неделя науки СПбГПУ. 2011. Факультет иностранных языков URL: <http://elib.spbstu.ru/dl/008043.pdf>
- 3 Маслов В.И., Шуткевич Л.Н. Правила оформления студенческих текстовых документов: дипломных (курсовых) проектов (работ), отчётов и рефератов, 2013. URL: <http://elib.spbstu.ru/dl/2/2976.pdf>

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»	http://eek.nlr.ru/
2	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com/
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	https://elibrary.ru/
4	Электронно-библиотечная система	http://biblioclub.ru/

№	Наименование	Электронный адрес (URL)
	«Университетская библиотека онлайн»	
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».	https://cyberleninka.ru/
6	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/
7	Справочная правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/
8	Словари и справочники русского языка	https://povto.ru/
9	Профессиональное поведение переводчика	https://studbooks.net/583942/etika_i_estetika/professionalnoe_povedenie_perevodchika
10	Об этике переводчика	https://moluch.ru/conf/phil/archive/235/12352/
11	Профессиональный стандарт в области перевода	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382769/6121fcbcf67a348caf32cf9450feb3776733eb9e/
12	Союз переводчиков России	https://rutrans.org/home
13	САТ-инструменты, машинный перевод и постредактирование	https://www.trustedtranslations.com/ru/blog/translation-technology-101-cat-tools-machine-translationand-post-editing-explained
14	Многоязычный переводной словарь «Мультитран»	https://www.multitran.com/

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике
Б2.О.02(П) Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(переводческая)

Направление подготовки
45.03.02. Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки
Перевод и переводоведение

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

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:

Наименование этапов производственной практики (переводческой практики)	Содержание	Формы текущего контроля по практике	Ответственные
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 (7 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:

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.
5. Индивидуальные достижения (портфолио). Документами, подтверждающими индивидуальные образовательные достижения могут быть: дипломы победителя/призера профессиональных переводческих конкурсов, а также сертификаты/ удостоверения

участника переводческих мероприятий в качестве переводчика, редактора, координатора.

Критерии оценки практики:

Зачтено выставляется студенту, который:

- продемонстрировал опыт практической работы, профессиональные умения и навыки;
- показал систематизированные знания и умение применять их на практике;
- готов к самостоятельной деятельности на предприятии (в организации);
- представил правильно составленный и оформленный отчет по практике;- получил положительный отзыв.

Не зачтено выставляется студенту, который:

- не продемонстрировал опыт практической работы, профессиональные умения и навыки;
- показал фрагментарные и несистемные знания;
- не готов к самостоятельной деятельности на предприятии (в организации);
- допустил ошибки при оформлении отчета по практике;
- получил отрицательный отзыв от руководителя практики от организации, содержащий вывод о несформированности профессиональных компетенций.

Типовые вопросы для защиты отчета по производственной практике:

Примерные темы курсовых работ:

1. Особенности перевода детской авторской сказки
2. Сравнительно-сопоставительный анализ переводов серии мультсериала “Что новенького, Скуби-Ду?”
3. Лексико-грамматические особенности книги Джеймса Р.Найта «Бонни и Клайд: обновление XXI века» и проблемы их отражения в переводе
4. Особенности перевода научно-популярных текстов на примере отрывка из книги Уильяма Генри Пайла «Наука о человеческой природе. Психология для начинающих»
5. Передача языковой игры в переводе (на материале книги Р. Чалдини, Н. Гольдштейна, С. Мартина «Действуй! 50 способов быть убедительным»)
6. Стилистические особенности исторического романа К.М.Харгрэив "Милосердные" и их отражение в переводе
7. Жанрово-стилистические особенности романа Д. Финкеля "Спасибо за вашу службу" и проблема их сохранения при переводе
8. Лексико-стилистические особенности романа Стивена Кинга «Позже» и их отражение в переводе
9. Особенности перевода субтитров на материале эпизода сериала “Кто-то должен умереть”
10. Жанрово-стилистические особенности молодежного романа и проблемы их отражения в переводе на материале книги Лоис Лоури «У Анастасии есть ответ на все»
11. Особенности перевода биографической литературы (на примере перевода книги Д. Дунн «Елизавета и Мария: кузины, соперницы, королевы»)
12. Стилистические особенности романа К. Рассел "Топь-Ландия" и проблема их передачи при переводе
13. Особенности перевода речевых характеристик героев в романе Терри Пратчетта и Нила Геймана «Добрые предзнаменования»