

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Институт филологии, иностранных языков и массовых коммуникаций
Кафедра перевода и межкультурной коммуникации



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИФИЯиМК

Семенова Э.В.

7 10 2021 г.

**Программа
производственной практики**

(Переводческая практика)

Направление подготовки
45.03.02 – Лингвистика

Профиль подготовки
Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2021

1. Цели практики - закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение студентами профессиональных навыков, компетенции и опыта самостоятельной работы. Программа практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика, 2022 года набора.

2. Задачи практики состоят в дальнейшем совершенствовании и развитии следующих знаний, умений и навыков обучающихся:

- Системных лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; знаний основных стратегий и тактик перевода для достижения максимальной эквивалентности и адекватности переводного текста; а также знаний основ международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

- Навыков работы со справочной и специальной литературой, а также с компьютерными приложениями пакета Office и информационными ресурсами, представляющими собой базовый инструментарий переводчика; а также навыков работы в коллективе на основе общепринятых морально-этических принципов.

- Умений определять и применять разнообразные функциональные стили; проводить предпереводческий анализ текста; проводить самоанализ и саморедактирование продукта своей переводческой деятельности; осуществлять различные виды устного перевода; ориентироваться в многонациональном обществе с учетом принципов гуманизма и релятивизма; умение ориентироваться на рынке труда; принимать на себя ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики – производственная практика, тип практики – переводческая, стационарная, дискретная. Проводится концентрированно в 7 семестре.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

общепрофессиональные (ОПК):

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | ОПК-1.1. Использует основные теоретические положения базовых разделов языкознания (фонетики, лексикологии, грамматики, стилистики) в своей профессиональной деятельности |
| | ОПК-1.2. Применяет основные правила пунктуации и орфографии в своей профессиональной деятельности |
| | ОПК-1.3. Анализирует функциональные разновидности изучаемого иностранного языка и применяет их в своей профессиональной деятельности. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | ОПК-3.1. Дифференцирует особенности основных функциональных стилей и регистров общения |
| | ОПК-3.2. Интерпретирует коммуникативные цели высказывания, выявляет релевантную информацию исходного текста на изучаемом языке при восприятии исходного текста на изучаемом языке |
| | ОПК-3.3. Продуцирует высказывания в различных формах применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) |
| ОПК-4. Способен осуществлять межязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения | ОПК-4.1. определяет лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия |
| | ОПК-4.2. реализует собственные цели взаимодействия учитывая ценности и представления присущие культуре изучаемого языка |
| | ОПК-4.3. соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, используя модели типичных социальных ситуаций принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межязыковой и межкультурной коммуникации |

профессиональные компетенции (ПК):

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством письменного перевода | ПК-2.1 Выполняет письменный перевод типовых официально-деловых документов с соблюдением лексических и грамматических норм |
| | ПК-2.2 Осуществляет адаптацию текста на целевом языке в соответствии с дискурсивными стратегиями и культурными особенностями определенного региона |
| | ПК-2.3 Осуществляет в электронной форме подготовку вспомогательных материалов, необходимых для перевода и локализации специальных текстов |
| | ПК-2.4 Оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, используя программно-аппаратные средства |
| | ПК-2.5 Осуществляет постредактирование машинного или автоматизированного перевода посредством внесения необходимых стилистических, лексических и структурно- |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | грамматических изменений для воспроизводства исходного смысла |
| | ПК-2.6 Анализирует качество перевода и его соответствие переводческому заданию, применяя методы, процедуры и программные средства контроля |
| ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством устного последовательного перевода | ПК-3.1 Осуществляет подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и интернет ресурсах |
| | ПК-3.2 Учитывает невербальные средства исходного дискурса для понимания и релевантной передачи коммуникативной цели |
| | ПК-3.3 Применяет переводческую скоропись |
| | ПК-3.4 Применяет навыки публичных выступлений в соответствующих ситуациях межкультурного взаимодействия |
| | ПК-3.5 Соблюдает правила профессиональной этики и делового этикета при осуществлении посредничества в межкультурной коммуникации |

Перечень знаний, навыков и умений, формируемых и развиваемых в рамках каждой из компетенций, критерии оценивания компетенций, описание процедур оценивания представлены в разделе ФОС ниже.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (переводческая) способствует закреплению знаний и умений, полученных на занятиях по данным дисциплинам, и дает возможности для их реализации в производственной деятельности. Практика представляет собой вид специально-организованной на базах практик учебно-производственной деятельности, ориентированной на профессиональную подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавра.

Требования к «входным» знаниям, навыкам и умениям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих компонентов дисциплинарных компетенций и необходимых при прохождении производственной практики:

- **обучающиеся знают** нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, реалии исходного и переводящего языка; принципы и методы письменного перевода текстов различных функциональных стилей и жанров, принципы и методы устного последовательного перевода; нормы и правила поведения переводчика в различных ситуациях перевода; современные версии текстового редактора Word, основных приложений пакета Office, информационные ресурсы, представляющие собой базовый инструментарий переводчика (электронные словари, лингвистические корпуса, электронные переводческие программы); требования к оформлению текстов переводов; этические нормы поведения переводчика.

- **умеют** устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе; осуществлять письменный перевод с учётом межъязыковой и межкультурной асимметрии; оформлять электронный вариант текстового документа в текстовом редакторе Word; производить редактирование в соответствии с требованиями ГОСТа или специфическими

требованиями заказчика; выбирать стратегию устного последовательного перевода с учётом норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного и переводящего языков; осуществлять устный последовательный перевод в соответствии с задачами, поставленными предприятием или организацией; уметь управлять своим вербальным и не вербальным поведением в зависимости от ситуации перевода.

- владеют приёмами письменного перевода текстов различных тематик и жанров; навыками оперативного набора текста в текстовом редакторе Word; навыками технической правки и подготовки конечного документа к печати; приёмами устного последовательного перевода; нормами международного и делового этикета.

Производственная (переводческая) практика является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации. Производственная практика готовит обучающихся к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

| № | Наименование компетенции | Предшествующие разделы ОПОП | Последующие разделы ОПОП |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 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 | Иностранный язык Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка | Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА |
| | 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 | Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка | Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА |
| | ОПК-4. Способен осуществлять | Практикум по культуре речевого общения первого иностранного | Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| межязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения | языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка Введение в межкультурную коммуникацию | ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА |
| ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством письменного перевода | Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ | Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ ГИА |
| ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством устного последовательного перевода | Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ Перевод в сфере делового общения 1 ИЯ | Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА |

6. Место и сроки проведения практики - на предприятиях-базах производственной практики, с которыми Университетом заключены соответствующие договоры. Сроки практики, в соответствии с учебным планом, составляют 4 недели (1-4 учебные недели 7 семестра).

Критериями выбора предприятий и организаций, в которые могут быть направлены студенты для прохождения учебно-производственной практики по профилю подготовки «Перевод и переводоведение» являются:

- наличие на предприятии международного отдела, занимающегося установлением и поддержанием внешнеэкономических связей предприятия (организации), мониторингом базы иностранных клиентов и партнеров;

- наличие на предприятии (организации) переводческого отдела, в обязанности которого входят перевод деловой переписки (с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский), сопровождение русскоязычной документации иноязычным аналогом, перевод иноязычной документации на русский язык, перевод каталогов, технической документации, связанной с особенностями выпускаемого \ продаваемого предприятием продукта, ведение устных и телефонных переговоров на иностранном языке;

- наличие на предприятии отдела кадров, в специфику отбора и найма персонала которого входит проверка уровня иностранного языка и тематической подготовленности на иностранном языке с учетом особенностей предприятия и выпускаемого им продукта;

- наличие на предприятии тренинговых программ по иностранному языку, направленных на повышение квалификации рабочего персонала.

Также обучающиеся по профилю подготовки «Перевод и переводоведение» могут быть направлены на практику в:

- переводческие отделы издательств;
- туристические компании, предприятия гостиничного бизнеса, предоставляющие услуги иностранным туристам.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (4 недели).

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ознакомительный этап | <ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с содержанием Программы практики; – курсовое собрание-инструктаж по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности; – обсуждение с руководителем практики содержания индивидуального задания; – получение на выпускающей кафедре учебно-методических материалов по практике (8 часов) | <p>Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте;</p> <p>Направление на практику;</p> <p>Заявление о направлении на практику;</p> <p>Дневник практики.</p> |
| 2. | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия; – составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия; – выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью; – ведение дневника практики; – консультации с руководителями практики от университета и от предприятия. (194 часа) | <p>Посещение руководителем практики от вуза рабочего места практиканта.</p> <p>Устная беседа.</p> <p>Тексты письменных переводов.</p> <p>Дневник практики.</p> |
| 3. | Заключительный этап. | <ul style="list-style-type: none"> – составление отчета о прохождении практики и представление руководителю практики дневника и отчета; (10 часов) – защита отчета по практике на заключительном итоговом собрании. (4 часа) | <p>Дневник практики;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Аттестационный лист по практике.</p> |

Комментарий к основному этапу практики:

1. Ознакомление с общей характеристикой предприятия подразумевает ознакомление студентов с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; историей предприятия. Результатом данного этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике. Также обучающиеся должны быть

ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации.

2. В рамках этапа составления индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия производится анализ международных связей предприятия и особенностей взаимоотношения предприятия с иностранными предприятиями; определяются и описываются в Дневнике практике виды и объем заданий, выполняемых студентами.

3. На этапе выполнения индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью предполагаются следующие виды деятельности обучающихся:

- анализ особенностей требования клиентов к продукту/услуге; анализ лексической и терминологической базы процесса создания продукта/услуги; анализ структурных особенностей сопроводительной документации, поиск иноязычного документального аналога; выработка алгоритма поиска правильного аналога документа, лексического и терминологического обеспечения;

- выполнение заданий, связанных с непосредственной переводческой деятельностью или деятельностью в сфере межкультурной коммуникации (при этом обязательными видами заданий является устный перевод или устная иноязычная коммуникация (например, сопровождение делегаций, туристов и т.п.) в объеме не менее 4 часов, и выполнение письменных переводов с и на иностранный язык/языки не менее 10 страниц (объем 1 страницы равен 1800 печ.зн.);

- допускаются привлечение обучающихся к иным видам работ, связанных с непосредственной деятельностью организации, не имеющим иноязычной направленности (например, сбор материалов, работа с документами, составление баз данных и т.п.) при условии, что продолжительность рабочего дня составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- в рамках основного этапа производственной практики обучающиеся должны ежедневно заполнять дневник практики, кратко описывая виды и объем выполненных заданий. Руководитель от предприятия подтверждает записи в Дневнике своей подписью;

- в ходе основного этапа производственной практики предполагаются консультации с руководителями практики как от предприятия, так и от университета (личные и дистанционные). Руководитель практики от университета должен еженедельно посещать место прохождения практики каждого из обучающихся с целью наблюдения за работой обучающегося на предприятии, консультаций с руководителем практики от предприятия, консультаций с обучающимся.

8. Формы отчетности по практике

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

1. Дневник по практике (Приложение 1)
2. Отчет по практике (Приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Формой контроля прохождения практики является дифференцированный зачет с оценкой по 5-балльной шкале.

Контрольно-измерительные (диагностические) материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

1. Дневник по практике (Приложение 1)
2. Отчет по практике (Приложение 2)
3. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия
4. Отзыв-характеристика руководителя практики от университета

Полностью оформленный дневник по практике обучающийся сдает на кафедру, одновременно с отзывом, подписанными руководителями практики.

Защита результатов практики проходит на заседании комиссии, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой.

**Показатели и критерии оценивания
знаний, умений, навыков, характеризующих сформированность компетенций**

| № п/п | Компетенции | Этапы пр-ки | Показатели и критерии оценивания | Шкалы оценивания |
|-------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1 | ОПК-1 | 2 | Знает основные теоретические положения базовых разделов языкознания (фонетики, лексикологии, грамматики, стилистики) в своей профессиональной деятельности. Умеет использовать основные правила пунктуации и орфографии в своей профессиональной деятельности. Владеет основными способами анализа функциональных разновидностей изучаемого иностранного языка и применяет их в своей профессиональной деятельности.. | 1-5 баллов |
| 2 | ОПК-3 | | Знает особенности основных функциональных стилей и регистров общения. Умеет интерпретировать коммуникативные цели высказывания, выявлять релевантную информацию исходного текста на изучаемом языке при восприятии исходного текста на изучаемом языке. Владеет основными умениями продуцирования высказываний в различных формах применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия). | 1-5 баллов |
| 3 | ОПК-4 | | Знает особенности лингвокультурной специфики вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. Умеет определять лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия; реализовать собственные цели взаимодействия учитывая ценности и представления присущие культуре изучаемого языка. Владеет социокультурными и этическими нормами | 1-5 баллов |

| | | | | |
|---|------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | поведения, используя модели типичных социальных ситуаций принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации | |
| 5 | ПК-1 | 2 | <p>Знает основные требования к письменному переводному тексту, критерии лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы исходного (ИЯ) и переводного (ПЯ) языков.</p> <p>Умеет использовать теоретические знания в процессе выполнения письменного перевода.</p> <p>Владеет основными способами достижения эквивалентности, навыками создания письменного текста на ПЯ.</p> | 1-5 баллов |
| 6 | ПК-3 | 2 | <p>Знает основные принципы перевода как специфической разновидности межъязыковой коммуникации; особенности разных видов перевода; общие и специфические методы и приемы, применяемые в разных видах устного перевода; основы международного этикета и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (при сопровождении туристической группы, при обеспечении деловых переговоров, обеспечении переговоров официальных делегаций); нормы речевого этикета в различных ситуациях устного перевода.</p> <p>Умеет осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p> <p>обеспечить разные виды устного перевода в соответствии с международными нормами и правилами поведения переводчика в различных ситуациях; использовать стандартные клише и выражения речевого этикета в различных ситуациях устного перевода.</p> <p>Владеет навыками формулирования переводческой стратегии и приемами устного перевода в соответствии с выбранной переводческой стратегией, производить критический анализ переводческого материала;</p> <p>навыками профессионального поведения переводчика в соответствии с международным этикетом в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p> | 1-5 баллов |

Критерии оценивания результатов практики

| Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики | Наличие отчетных документов | Содержание отчетных документов, представленных студентом | По 5-балльной шкале |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| Студент продемонстрировал | Студент представил | Содержание отчетных документов, представленных студентом, | 5 (отлично) |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <p>высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителей практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики - высокое | <p>необходимые отчетные документы</p> | <p>отвечает всем требованиям программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики. | |
| <p>Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве-характеристике научного.</p> <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики – достаточное. | <p>Студент представил не все отчетные документы</p> | <p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • ход практики не полно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно, но не полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики. | <p>4 (хорошо)</p> |
| <p>Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике научного руководителя:</p> <p>результат, полученный в ходе выполнения</p> | <p>Студент представил не все отчетные документы</p> | <p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.).</p> | <p>3 (удовлетворительно)</p> |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <p>практики, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны научного руководителя.</p> | | | |
| <p>Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от предприятия или руководителя от университета или в отзывах обоих руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание студентом не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. | <p>Студент не представил отчетные документы</p> | <p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики</p> | <p>2 (неудовлетворительно)</p> |

Контроль и оценка сформированности общекультурных компетенций осуществляется руководителем от предприятия. Результаты оценки и возможные рекомендации заносятся в личную характеристику студента.

Контроль и оценка степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристику студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Руководителем практики от Университета с занесением характеристики в соответствующий раздел Дневника практики. Руководитель дает оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

3. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

1. ознакомление с содержанием Программы практики и учебно-методическими материалами по практике;
2. ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия;
3. составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия;
4. выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;
5. ведение дневника практики;
6. подготовка отчета по практике;
7. защита отчета.

Студент сдает отчет по практике ответственному за организацию практики на кафедре; отчеты хранятся на кафедре в течение трех лет (в электронном виде) и один год в бумажном.

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

а) основная литература:

- 1) Положение о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО БГУ <http://www.bsu.ru/content/page/1287/polozhenie-o-poryadke-provedeniya-praktiki-obuchayuschih-sya-v-fgbou-vo-bgu.pdf>
- 2) Форма дневника и отчета по практике <http://www.bsu.ru/university/employment/practice/mm/>
- 3) Инструкция по охране труда и технике безопасности для обучающихся при прохождении практики <http://www.bsu.ru/university/employment/practice/mm/>
- 4) Сайт Союза переводчиков России <http://www.translators-union.ru>.

Статьи, обязательные к изучению:

- а) Рекомендации по письменному переводу переводчику, заказчику и редактору
- б) Рекомендации по Устному Переводу
- в) Рекомендации начинающим переводчикам
- г) Переводчик и Право
- д) Этический кодекс переводчика в новой редакции

б) Дополнительная литература:

- 1) International federation of associations of translators, interpreters and terminologists - <http://www.fit-ift.org/en/home.php>
- 2) British Centre for Literary Translation - <http://www.bclt.org.uk/>
- 3) Translation Journal - <http://translationjournal.net/journal//index.html>
- 4) JoSTrans (The Journal for Specialised Translation) - <http://www.jostrans.org/index.php>

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.translate.ru/>
<http://www.multitrans.ru>
<http://www.translators-union.ru>
<http://www.smartcat.ai>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
3. Система [автоматизированного перевода](http://www.translate.ru/) <http://www.translate.ru/>
4. Многоязычный словарь <http://www.multitran.ru>
5. Система [автоматизированного перевода](https://www.smartcat.ai) <https://www.smartcat.ai>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В университете: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации \\ помещение для самостоятельной работы, интерактивная доска или ноутбук и видео-проектор, доступ к сети Интернет – для проведения установочного собрания по практике и собрания по защите отчетов и подведению итогов практики. Для руководителя практики – компьютер с выходом в Интернет, Скайпом, принтер.

На предприятии: рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в Интернет, Скайпом, принтер.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор А.О. - Цыремпилов, к.филол.н., доцент кафедры перевода и межкультурной коммуникации

Программа одобрена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации БГУ

от 22.10.2021, протокол № 3.