

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная переводческая практика»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: «ЛИНГВИСТИКА»

Профиль: «РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград

Лист согласования

Составитель: Овчинникова Л.О, кандидат филологических наук, доцент Института гуманитарных наук

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета Института гуманитарных наук

Протокол № 10 от «02» февраля_2022 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент Института гуманитарных наук
Ведущий менеджер ООП

В.Н. Маслов
Л.О. Овчинникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Учебная профессионально-ознакомительная практика*

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

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

Цель практики – формирование и развитие профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о качестве продукта профессиональной деятельности переводчика.

Задачами учебной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности достижения российского и отечественного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и российского) в профессиональной области.

Развитие коммуникативных навыков и умения работать в команде.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-2	<i>УК-2.1. Формулирует задачи для поставленной в процессе обучения цели. УК-2.2. Определяет, какая из предложенных (возможных) стратегий решения задач будет наиболее эффективной. УК-2.3. Находит доступ к информации, получает информацию, интерпретирует информацию по правовым нормам, ресурсам, ограничениям в части касающейся.</i>	Знать: способы составления и уточнения технического задания по переводу; Уметь: аргументированно доказывать правильность выбранной переводческой тактики / стратегии. Владеть: коммуникативными тактиками и стратегиями при работе с заказчиком; определение и следование субординации в команде переводчиков.

УК-7	УК-7.2. <i>Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</i>	Знать: принципы и содержание производственной гимнастики, требования гигиены умственного труда; способы поддержания работоспособности и концентрации внимания. Уметь: применять в профессиональной деятельности физические упражнения из отечественного и российского арсенала производственной гимнастики. Владеть: приемами сохранения работоспособности, концентрации внимания, профилактики профессионального выгорания.
УК-8	УК-8.1. <i>Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</i> УК-8.2. <i>Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</i>	Знать: требования безопасности труда, базовые требования электробезопасности для неэлектротехнического персонала. Уметь: выявлять, устранять, предупреждать нарушения техники безопасности на рабочем месте. Владеть: базовыми методами предупреждения нарушения техники безопасности на рабочем месте, в том числе при использовании персонального компьютера.
УК-9	УК-9.1. <i>Знает достоверные источники базовой информации по дефектологии, умеет их актуализировать.</i> УК-9.2. <i>Знает основные признаки необходимости задействовать в коммуникации базовые дефектологические знания.</i>	Знать: основные признаки дисграфии в тексте для перевода; Уметь: в ходе предпереводческой подготовки текста устранять последствия авторской дисграфии. Владеть: базовыми дефектологическими навыками при предпереводческой подготовке текста с признаками авторской дисграфии.
УК-10	УК-10.1. <i>Знает источники достоверной и актуальной экономической информации.</i> УК-10.2. <i>Распознает непроверенную, искаженную информацию по финансам и экономике, не совершает импульсивных поступков, не поддается панике.</i>	Знать: источники официальной проверенной информации на русском и родном языках; Уметь: распознавать непроверенную, искаженную информацию по финансам и экономике на русском и родном языках. Владеть: базовыми навыками фактчекинга при работе с экономическими текстами на русском и родном языках.

	<i>УК-10.3. Анализирует текущую экономическую ситуацию на основании проверенных данных, принимает решения в соответствии с результатами анализа, корректирует экономическое поведение.</i>	
<i>УК-11</i>	<i>УК-11.1. Знает и опознает признаки и последствия коррупционного поведения. УК-11.2. Знает порядок действий при выявлении признаков коррупционного поведения.</i>	Знать: признаки и последствия коррупционного поведения; номера горячих телефонов, номера доверия для сообщения информации о признаках коррупционного поведения; Уметь: определять коррупционное поведение по характерным признакам, сохранять спокойствие, оперативно сообщать информацию о попытках склонения к коррупционному поведению. Владеть: навыками аргументации и контраргументации при коммуникативной ситуации попытки склонения к коррупционному поведению.
<i>ОПК-2</i>	<i>ОПК-2.2. Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации.</i>	Знать: основные виды текстов, характерных для профессиональной деятельности переводчика. Уметь: анализировать типовые языковые материалы, типы коммуникации. Владеть: методами и приемами классификации, анализа, описания типовых языковых материалов, типов коммуникации.
<i>ОПК-3</i>	<i>ОПК-3.1. Понимает устные и письменные аутентичные тексты на изучаемом языке, выделяет главную информацию, определяет коммуникативную задачу. ОПК-3.2. Реализует возникающие коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией, в официальной и неофициальной сферах общения.</i>	Знать: стратегии функционального чтения аутентичных текстов на изучаемом языке, виды коммуникативных задач, типы коммуникативных ситуаций; Уметь: Реализовывать коммуникативные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности переводчика. Владеть: Необходимым набором речевых образцов, необходимыми коммуникативными навыками для реализации типовых коммуникативных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности переводчика.

ОПК-4	ОПК-4.2. Предупреждает возникновение ошибок в процессе межкультурной коммуникации.	Знать: основные причины и последствия ошибок межкультурной коммуникации; Уметь: проводить профилактику возникновения и устранение (минимизацию) последствий ошибок межкультурной коммуникации; Владеть: необходимыми речевыми стратегиями и риторическими тактиками для профилактики ошибок, минимизации их последствий, в процессе межкультурной коммуникации.
ОПК-5	ОПК-5.1. Использует компьютер с целью получения, структурирования и обработки информации для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Участвует в межкультурной коммуникации на изучаемом языке в деловой и академической сферах.	Знать: основные виды ПО, современных цифровых технологий, используемых в профессиональной деятельности переводчика; особенности межкультурной коммуникации в академической и деловых сферах. Уметь: использовать основные виды ПО, современные цифровые технологии, участвовать в межкультурной коммуникации. Владеть: интерфейсом основных видов ПО, современных цифровых сервисов переводчиков, навыками межкультурной коммуникации на изучаемом языке.
ПК-1	ПК-1.1. Осуществляет предпереводческий анализ и адаптацию текста с целью облегчения его восприятия обучающимися и/или точного восприятия исходного высказывания.	Знать: основные приемы предпереводческого анализа и адаптации текста с целью его точного восприятия. Уметь: осуществлять предпереводческий анализ и адаптацию текста; Владеть: тактиками и приемами анализа и адаптации текстов различных функциональных частей речи.
ПК-2	ПК 2.1. Соблюдает нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы при осуществлении письменного перевода.	Знать: основные нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы русского и родного языков; Уметь: избегать нарушения норм лексической эквивалентности, нарушения грамматических и синтаксических норм. Владеть: базовыми навыками редактирования и корректуры текста на русском и родном языках.

ПК-3	<p>ПК-3.1. Осуществляет устный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и др. норм.</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет устный перевод с листа, соблюдая нормы лексической эквивалентности и др. нормы.</p>	<p>Знать: технологию устного последовательного перевода; нормы лексической эквивалентности; языковые нормы русского языка.</p> <p>Уметь: осуществлять устные последовательный перевод и устный перевод с листа.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными тактиками и стратегиями для осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа.</p>
ПК-4	<p>ПК-4.1. Понимает значение требований международного этикета.</p> <p>ПК-4.2. Передает опыт по следованию международному этикету.</p>	<p>Знать: основные требования международного этикета, их значение.</p> <p>Уметь: объяснять значение требований международного этикета, соблюдать их в процессе профессиональной переводческой деятельности.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными навыками и стратегиями для соблюдения норм международного этикета.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная переводческая практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ориентационная встреча с руководителем практики.</i>	<i>Заполнение анкеты обратной связи.</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Промежуточная рефлексия</i>	<i>Беседа с руководителем практики, составление интеллект-карты по результатам рефлексии.</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета, включающего интеллект-карту, составленную на этапе промежуточной рефлексии.</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации, в структурном подразделении на выбор:

- Институт гуманитарных наук БФУ им. И. Канта
- Международный офис БФУ им. И. Канта.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отчет по прохождению онлайн-теста;
4. Заполненная анкета.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются *виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания,

введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Анкета-опросник;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Интеллект-карта по результатам промежуточной рефлексии;
- Контроль заполнения дневника практики;
- Отчет по практике, включающий результаты профессиональной переводческой деятельности.
- Защита отчета по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенн	Творческая	<i>Включает нижестоящий</i>	отлично	86-100

ый	деятельность	уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: MapT; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all
20: УБ(19), ч.з.N4(1)
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.
УБ(6)
Свободны / free: УБ(4)

Дополнительная литература:

- 1) Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). -
Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров.
- М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р.
Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
- Российские экосистемы Яндекс и Mail.ru

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, программа для работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Professional.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач, обращает внимание на наиболее важные учебные действия в программе практики.</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем область деятельности.</i>
Планирование: определение специфики материала для перевода, выбор словарей и информационных технологий, определение последовательности действий.	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы и приемы работы.</i>
Сбор информации: Выбор из массива предложенных комплекса текстов для перевода.	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: работа над переводом	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания Защита отчета по переводческой практике.	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: рефлексия, оценка	<i>Оценивает усилия, использованные и</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов</i>

	<i>неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>практики, заполняет форму обратной связи.</i>
--	---	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная переводческая практика»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: «ЛИНГВИСТИКА»

Профиль: «РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград

Лист согласования

Составитель: Овчинникова Л.О, кандидат филологических наук, доцент Института гуманитарных наук

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета Института гуманитарных наук

Протокол № 10 от «02» февраля_2022 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент Института гуманитарных наук
Ведущий менеджер ООП

В.Н. Маслов
Л.О. Овчинникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Учебная профессионально-ознакомительная практика*

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

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

Цель практики – формирование и развитие профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о качестве продукта профессиональной деятельности переводчика.

Задачами учебной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности достижения российского и отечественного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и российского) в профессиональной области.

Развитие коммуникативных навыков и умения работать в команде.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-2	<i>УК-2.1. Формулирует задачи для поставленной в процессе обучения цели. УК-2.2. Определяет, какая из предложенных (возможных) стратегий решения задач будет наиболее эффективной. УК-2.3. Находит доступ к информации, получает информацию, интерпретирует информацию по правовым нормам, ресурсам, ограничениям в части касающейся.</i>	Знать: способы составления и уточнения технического задания по переводу; Уметь: аргументированно доказывать правильность выбранной переводческой тактики / стратегии. Владеть: коммуникативными тактиками и стратегиями при работе с заказчиком; определение и следование субординации в команде переводчиков.

УК-7	УК-7.2. <i>Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</i>	Знать: принципы и содержание производственной гимнастики, требования гигиены умственного труда; способы поддержания работоспособности и концентрации внимания. Уметь: применять в профессиональной деятельности физические упражнения из отечественного и российского арсенала производственной гимнастики. Владеть: приемами сохранения работоспособности, концентрации внимания, профилактики профессионального выгорания.
УК-8	УК-8.1. <i>Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</i> УК-8.2. <i>Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</i>	Знать: требования безопасности труда, базовые требования электробезопасности для неэлектротехнического персонала. Уметь: выявлять, устранять, предупреждать нарушения техники безопасности на рабочем месте. Владеть: базовыми методами предупреждения нарушения техники безопасности на рабочем месте, в том числе при использовании персонального компьютера.
УК-9	УК-9.1. <i>Знает достоверные источники базовой информации по дефектологии, умеет их актуализировать.</i> УК-9.2. <i>Знает основные признаки необходимости задействовать в коммуникации базовые дефектологические знания.</i>	Знать: основные признаки дисграфии в тексте для перевода; Уметь: в ходе предпереводческой подготовки текста устранять последствия авторской дисграфии. Владеть: базовыми дефектологическими навыками при предпереводческой подготовке текста с признаками авторской дисграфии.
УК-10	УК-10.1. <i>Знает источники достоверной и актуальной экономической информации.</i> УК-10.2. <i>Распознает непроверенную, искаженную информацию по финансам и экономике, не совершает импульсивных поступков, не поддается панике.</i>	Знать: источники официальной проверенной информации на русском и родном языках; Уметь: распознавать непроверенную, искаженную информацию по финансам и экономике на русском и родном языках. Владеть: базовыми навыками фактчекинга при работе с экономическими текстами на русском и родном языках.

	<i>УК-10.3. Анализирует текущую экономическую ситуацию на основании проверенных данных, принимает решения в соответствии с результатами анализа, корректирует экономическое поведение.</i>	
<i>УК-11</i>	<i>УК-11.1. Знает и опознает признаки и последствия коррупционного поведения. УК-11.2. Знает порядок действий при выявлении признаков коррупционного поведения.</i>	Знать: признаки и последствия коррупционного поведения; номера горячих телефонов, номера доверия для сообщения информации о признаках коррупционного поведения; Уметь: определять коррупционное поведение по характерным признакам, сохранять спокойствие, оперативно сообщать информацию о попытках склонения к коррупционному поведению. Владеть: навыками аргументации и контраргументации при коммуникативной ситуации попытки склонения к коррупционному поведению.
<i>ОПК-2</i>	<i>ОПК-2.2. Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации.</i>	Знать: основные виды текстов, характерных для профессиональной деятельности переводчика. Уметь: анализировать типовые языковые материалы, типы коммуникации. Владеть: методами и приемами классификации, анализа, описания типовых языковых материалов, типов коммуникации.
<i>ОПК-3</i>	<i>ОПК-3.1. Понимает устные и письменные аутентичные тексты на изучаемом языке, выделяет главную информацию, определяет коммуникативную задачу. ОПК-3.2. Реализует возникающие коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией, в официальной и неофициальной сферах общения.</i>	Знать: стратегии функционального чтения аутентичных текстов на изучаемом языке, виды коммуникативных задач, типы коммуникативных ситуаций; Уметь: Реализовывать коммуникативные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности переводчика. Владеть: Необходимым набором речевых образцов, необходимыми коммуникативными навыками для реализации типовых коммуникативных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности переводчика.

ОПК-4	ОПК-4.2. Предупреждает возникновение ошибок в процессе межкультурной коммуникации.	Знать: основные причины и последствия ошибок межкультурной коммуникации; Уметь: проводить профилактику возникновения и устранение (минимизацию) последствий ошибок межкультурной коммуникации; Владеть: необходимыми речевыми стратегиями и риторическими тактиками для профилактики ошибок, минимизации их последствий, в процессе межкультурной коммуникации.
ОПК-5	ОПК-5.1. Использует компьютер с целью получения, структурирования и обработки информации для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Участвует в межкультурной коммуникации на изучаемом языке в деловой и академической сферах.	Знать: основные виды ПО, современных цифровых технологий, используемых в профессиональной деятельности переводчика; особенности межкультурной коммуникации в академической и деловых сферах. Уметь: использовать основные виды ПО, современные цифровые технологии, участвовать в межкультурной коммуникации. Владеть: интерфейсом основных видов ПО, современных цифровых сервисов переводчиков, навыками межкультурной коммуникации на изучаемом языке.
ПК-1	ПК-1.1. Осуществляет предпереводческий анализ и адаптацию текста с целью облегчения его восприятия обучающимися и/или точного восприятия исходного высказывания.	Знать: основные приемы предпереводческого анализа и адаптации текста с целью его точного восприятия. Уметь: осуществлять предпереводческий анализ и адаптацию текста; Владеть: тактиками и приемами анализа и адаптации текстов различных функциональных частей речи.
ПК-2	ПК 2.1. Соблюдает нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы при осуществлении письменного перевода.	Знать: основные нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы русского и родного языков; Уметь: избегать нарушения норм лексической эквивалентности, нарушения грамматических и синтаксических норм. Владеть: базовыми навыками редактирования и корректуры текста на русском и родном языках.

ПК-3	<p>ПК-3.1. Осуществляет устный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и др. норм.</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет устный перевод с листа, соблюдая нормы лексической эквивалентности и др. нормы.</p>	<p>Знать: технологию устного последовательного перевода; нормы лексической эквивалентности; языковые нормы русского языка.</p> <p>Уметь: осуществлять устные последовательный перевод и устный перевод с листа.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными тактиками и стратегиями для осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа.</p>
ПК-4	<p>ПК-4.1. Понимает значение требований международного этикета.</p> <p>ПК-4.2. Передает опыт по следованию международному этикету.</p>	<p>Знать: основные требования международного этикета, их значение.</p> <p>Уметь: объяснять значение требований международного этикета, соблюдать их в процессе профессиональной переводческой деятельности.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными навыками и стратегиями для соблюдения норм международного этикета.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная переводческая практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ориентационная встреча с руководителем практики.</i>	<i>Заполнение анкеты обратной связи.</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Промежуточная рефлексия</i>	<i>Беседа с руководителем практики, составление интеллект-карты по результатам рефлексии.</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета, включающего интеллект-карту, составленную на этапе промежуточной рефлексии.</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации, в структурном подразделении на выбор:

- Институт гуманитарных наук БФУ им. И. Канта
- Международный офис БФУ им. И. Канта.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отчет по прохождению онлайн-теста;
4. Заполненная анкета.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются *виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания,

введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Анкета-опросник;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Интеллект-карта по результатам промежуточной рефлексии;
- Контроль заполнения дневника практики;
- Отчет по практике, включающий результаты профессиональной переводческой деятельности.
- Защита отчета по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенн	Творческая	<i>Включает нижестоящий</i>	отлично	86-100

ый	деятельность	уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: MapT; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all
20: УБ(19), ч.з.N4(1)
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.
УБ(6)
Свободны / free: УБ(4)

Дополнительная литература:

- 1) Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). -
Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров.
- М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р.
Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
- Российские экосистемы Яндекс и Mail.ru

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, программа для работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Professional.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач, обращает внимание на наиболее важные учебные действия в программе практики.</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем область деятельности.</i>
Планирование: определение специфики материала для перевода, выбор словарей и информационных технологий, определение последовательности действий.	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы и приемы работы.</i>
Сбор информации: Выбор из массива предложенных комплекса текстов для перевода.	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: работа над переводом	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания Защита отчета по переводческой практике.	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: рефлексия, оценка	<i>Оценивает усилия, использованные и</i>	<i>Участвует в коллективном обсуждении итогов</i>

	<i>неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>практики, заполняет форму обратной связи.</i>
--	---	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: «ЛИНГВИСТИКА»

Профиль: «РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград

Лист согласования

Составители: Дронова А.Л., кандидат филологических наук, доцент Института гуманитарных наук; Овчинникова Л.О., кандидат филологических наук, доцент Института гуманитарных наук.

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета Института гуманитарных наук

Протокол № 10 от «02» февраля 2022 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент Института гуманитарных наук
Ведущий менеджер ООП

В.Н. Маслов
Л.О. Овчинникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Преддипломная практика*

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

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

Цель практики – совершенствование профессиональных умений и навыков, направленных на развитие углубленного представления о качестве продукта профессиональной деятельности переводчика.

Задачами учебной практики являются:

Совершенствование профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности российского и отечественного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и российского) в профессиональной области.

Совершенствование навыков сбора, классификации, каталогизации, описания и анализа языкового материала.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1	<i>УК-1.1. Находит информацию по заданной теме. УК-1.2. Верифицирует найденную информацию. УК-1.3. Классифицирует найденную информацию по различным критериям. УК-1.4. Соотносит обработанную информацию с актуальными задачами и встраивает в процесс решения учебных задач.</i>	Знать: виды справочной литературы для переводчика; принципы сбора и каталогизации информации. Уметь: Проводить базовый фактчекинг информации, описывать и анализировать собранные массивы информации. Владеть: профессиональными переводческими приемами сбора, анализа, верификации информации по предложенному для перевода языковому материалу.

<p>УК-2</p>	<p>УК-2.1. <i>Формулирует задачи для поставленной в процессе обучения цели.</i> УК-2.2. <i>Определяет, какая из предложенных (возможных) стратегий решения задач будет наиболее эффективной.</i> УК-2.3. <i>Находит доступ к информации, получает информацию, интерпретирует информацию по правовым нормам, ресурсам, ограничениям в части касающейся.</i></p>	<p>Знать: лексико-грамматический минимум, необходимый для формулировки на русском языке актуальности, новизны, объекта, предмета, целей и задач исследования. Уметь: формулировать на русском языке актуальность, новизну, объект, предмет, цели и задачи исследования. Владеть: коммуникативными тактиками и стратегиями при работе с заказчиком; определение и следование субординации в команде переводчиков.</p>
<p>УК-9</p>	<p>УК-9.1. <i>Знает достоверные источники базовой информации по дефектологии, умеет их актуализировать.</i> УК-9.2. <i>Знает основные признаки необходимости задействовать в коммуникации базовые дефектологические знания.</i></p>	<p>Знать: основные признаки дисграфии в тексте для перевода; Уметь: в ходе предпереводческой подготовки текста устранять последствия авторской дисграфии. Владеть: базовыми дефектологическими навыками при предпереводческой подготовке текста с признаками авторской дисграфии.</p>
<p>ОПК-1</p>	<p>ОПК-1.2. <i>Характеризует языковые явления различных уровней.</i></p>	<p>Знать: основные уровни русского языка, способы описания языковых единиц различных уровней. Уметь: анализировать и описывать языковые явления различных уровней. Владеть: методами и приемами классификации, анализа, описания языковых явлений различных уровней.</p>
<p>ОПК-3</p>	<p>ОПК-3.1. <i>Понимает устные и письменные аутентичные тексты на изучаемом языке, выделяет главную информацию, определяет коммуникативную задачу.</i> ОПК-3.2. <i>Реализует возникающие коммуникативные</i></p>	<p>Знать: стратегии функционального чтения аутентичных текстов на изучаемом языке, виды коммуникативных задач, типы коммуникативных ситуаций; Уметь: Реализовывать коммуникативные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности переводчика. Владеть: Необходимым набором речевых образцов, необходимыми коммуникативными навыками для реализации типовых коммуникативных задач, возникающих в</p>

	<i>задачи в соответствии с ситуацией, в официальной и неофициальной сферах общения.</i>	процессе профессиональной деятельности переводчика.
<i>ОПК-4</i>	<i>ОПК-4.2. Предупреждает возникновение ошибок в процессе межкультурной коммуникации.</i>	Знать: основные причины и последствия ошибок межкультурной коммуникации; Уметь: проводить профилактику возникновения и устранение (минимизацию) последствий ошибок межкультурной коммуникации; Владеть: необходимыми речевыми стратегиями и риторическими тактиками для профилактики ошибок, минимизации их последствий, в процессе межкультурной коммуникации.
<i>ОПК-5</i>	<i>ОПК-5.1. Использует компьютер с целью получения, структурирования и обработки информации для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Участвует в межкультурной коммуникации на изучаемом языке в деловой и академической сферах.</i>	Знать: основные виды ПО, современных цифровых технологий, используемых в профессиональной деятельности переводчика; особенности межкультурной коммуникации в академической и деловых сферах. Уметь: использовать основные виды ПО, современные цифровые технологии, участвовать в межкультурной коммуникации. Владеть: интерфейсом основных видов ПО, современных цифровых сервисов переводчиков, навыками межкультурной коммуникации на изучаемом языке.
<i>ПК-2</i>	<i>ПК 2.1. Соблюдает нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы при осуществлении письменного перевода.</i>	Знать: основные нормы лексической эквивалентности, грамматические и синтаксические нормы русского и родного языков; Уметь: избегать нарушения норм лексической эквивалентности, нарушения грамматических и синтаксических норм. Владеть: базовыми навыками редактирования и корректуры текста на русском и родном языках.

ПК-3	<p>ПК-3.1. Осуществляет устный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и др. норм.</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет устный перевод с листа, соблюдая нормы лексической эквивалентности и др. нормы.</p>	<p>Знать: технологию устного последовательного перевода; нормы лексической эквивалентности; языковые нормы русского языка.</p> <p>Уметь: осуществлять устные последовательный перевод и устный перевод с листа.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными тактиками и стратегиями для осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа.</p>
ПК-4	<p>ПК-4.1. Понимает значение требований международного этикета.</p> <p>ПК-4.2. Передает опыт по следованию международному этикету.</p>	<p>Знать: основные требования международного этикета, их значение.</p> <p>Уметь: объяснять значение требований международного этикета, соблюдать их в процессе профессиональной переводческой деятельности.</p> <p>Владеть: необходимыми коммуникативными навыками и стратегиями для соблюдения норм международного этикета.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная переводческая практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ориентационная встреча с руководителем практики.</i>	<i>Заполнение анкеты обратной связи.</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Промежуточная рефлексия</i>	<i>Беседа с руководителем практики, составление интеллект-карты по результатам рефлексии.</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета, включающего интеллект-карту, составленную на этапе промежуточной рефлексии.</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации, в структурном подразделении на выбор:

- Институт гуманитарных наук БФУ им. И. Канта
- Международный офис БФУ им. И. Канта.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отчет по прохождению онлайн-теста;
4. Заполненная анкета.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются *виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания,

введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Анкета-опросник;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Интеллект-карта по результатам промежуточной рефлексии;
- Контроль заполнения дневника практики;
- Отчет по практике, включающий результаты профессиональной переводческой деятельности.
- Защита отчета по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенн	Творческая	<i>Включает нижестоящий</i>	отлично	86-100

ый	деятельность	уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: MapT; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all
20: УБ(19), ч.з.N4(1)
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.
УБ(6)
Свободны / free: УБ(4)

Дополнительная литература:

- 1) Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). -
Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров.
- М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р.
Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
- Российские экосистемы Яндекс и Mail.ru

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, программа для работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Professional.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач, обращает внимание на наиболее важные учебные действия в программе практики.</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем область деятельности.</i>
Планирование: определение специфики материала для перевода, выбор словарей и информационных технологий, определение последовательности действий.	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы и приемы работы.</i>
Сбор информации: Выбор из массива предложенных комплекса текстов для перевода.	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: работа над переводом	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания Защита отчета по переводческой практике.	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: рефлексия, оценка	<i>Оценивает усилия, использованные и</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов</i>

	<i>неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>практики, заполняет форму обратной связи.</i>
--	---	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная переводческая практика»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: «ЛИНГВИСТИКА»

Профиль: «РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград

Лист согласования

Составитель: Томашевская И.В., кандидат филологических наук, доцент Института гуманитарных наук

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета Института гуманитарных наук

Протокол № 10 от «02» февраля_2022 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент Института гуманитарных наук
Ведущий менеджер ООП

В.Н. Маслов
Л.О. Овчинникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная*

Тип практики: *Учебная профессионально-ознакомительная практика*

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

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

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о профессиональной деятельности переводчика.

Задачами учебной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности достижения российского и отечественного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и российского) в профессиональной области.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1	<i>УК-1.1. Находит информацию по заданной теме. УК-1.2. Верифицирует найденную информацию. УК-1.3. Классифицирует найденную информацию по различным критериям. УК-1.4. Соотносит обработанную информацию с актуальными задачами и встраивает в процесс решения учебных задач.</i>	Знать: виды справочной литературы для переводчика. Уметь: Проверять корректность перевода, определять уровень сложности текста для перевода, выбирать стратегии перевода. Владеть: профессиональными переводческими тактиками и стратегиями.
УК-3	<i>УК-3.1. Делегирует задачи с учетом индивидуальных особенностей членов команды. УК-3.2. Формулирует и аргументированно доказывает свое</i>	Знать: профессиональные обязанности и должностные инструкции переводчика; Уметь: аргументированно доказывать правильность выбранной переводческой тактики / стратегии. Владеть: определение и следование субординации в команде переводчиков.

	<p><i>видение задачи, оптимальной стратегии и т.д.</i></p> <p><i>УК-3.3. Верно интерпретирует и соблюдает субординацию в команде.</i></p>	
УК-4	<p><i>УК-4.1.Порождает устные тексты в соответствии с коммуникативной задачей, выражает все необходимые в учебных целях интенции.</i></p> <p><i>УК-4.2. Способность порождать письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей, передавать и принимать информацию, оказывать необходимое эмоциональное воздействие на собеседника.</i></p>	<p>Знать речевые конструкции для различных коммуникативных ситуаций, способы оказания эмоционального воздействия на собеседника.</p> <p>Уметь: порождать устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей, передавать и принимать информацию в процессе устного и письменного перевода.</p> <p>Владеть: лексико-грамматическим минимумом, обеспечивающим порождение устных и письменных текстов, эмоциональное воздействие на собеседника.</p>
УК-5	<p><i>УК-5.2. Способность адекватно реагировать на межкультурные различия в обществе.</i></p>	<p>Знать: причины и последствия существующих межкультурных различий в обществе.</p> <p>Уметь: адекватно реагировать на наблюдаемые различия.</p> <p>Владеть: навыками самоконтроля, адаптивными навыками.</p>
УК-6	<p><i>УК-6.1. Понимает ценность времени как ресурса и применяет основные принципы тайм-менеджмента.</i></p>	<p>Знать: основные приемы тайм-менеджмента в переводческой деятельности.</p> <p>Уметь: пользоваться современными приемами и сервисами самоорганизации.</p> <p>Владеть: техниками тайм-менеджмента, управления рабочими процессами, стресс-менеджмента.</p>

<i>ОПК-1</i>	<i>ОПК-1.2. Характеризует языковые явления различных уровней.</i>	Знать: базовую переводческую терминологию. Уметь: осуществлять перевод с сохранением норм эквивалентности. Владеть: методами и приемами перевода письменных текстов различных стилей речи.
--------------	---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная переводческая практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ориентационная встреча с руководителем практики.</i>	<i>Заполнение анкеты обратной связи.</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Итоговое тестирование</i>	<i>Прохождение онлайн-теста по итогам практики.</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации, в структурном подразделении на выбор:

- Институт гуманитарных наук БФУ им. И. Канта
- Международный офис БФУ им. И. Канта.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отчет по прохождению онлайн-теста;

4. Заполненная анкета.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются *виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

– Анкета-опросник;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Итоговое тестирование по результатам практики;
- Контроль заполнения дневника практики;
- Отчет по практике;
- Защита отчета по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85

	самостоятельно сти и инициативы			
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: МарТ; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил.. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all
20: УБ(19), ч.з.N4(1)
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.
УБ(6)
Свободны / free: УБ(4)

Дополнительная литература:

- 1) Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров. - М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р. Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

– НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания

- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
- Российские экосистемы Яндекс и Mail.ru

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, программа для работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Professional.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<i>Подготовка: определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач, обращает внимание на наиболее важные учебные</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем область деятельности.</i>

	<i>действия в программе практики.</i>	
Планирование: <i>определение специфики материала для перевода, выбор словарей и информационных технологий, определение последовательности действий.</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы и приемы работы.</i>
Сбор информации: <i>Выбор из массива предложенных комплекса текстов для перевода.</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: <i>работа над переводом</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания <i>Защита отчета по переводческой практике.</i>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики, заполняет форму обратной связи.</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.