

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Балтийский федеральный университет  
имени Иммануила Канта»  
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»  
Высшая школы лингвистики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

**Шифр: 45.04.02**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Программа: «Перевод для международного бизнеса и дипломатии»**

**Квалификация (степень) выпускника: лингвист-международник**

Калининград  
2024

## Лист согласования

**Составитель:** Харитоновна Е. В., к.филол.н., доцент ОНК «ИОиГН», Фонова Е.Г., к. филол. н., доцент ОНК «ИОиГН».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 9 от «3» апреля 2024 г.

Председатель Ученого совета  
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,  
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей лингвистики

Шевченко Е.В.

Руководитель ОП

Фонова Е.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

казание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.  
еречень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.  
есто практики в структуре образовательной программы.  
одержание практики.  
ведения о местах проведения практики.  
казание форм отчетности по практике.  
онд оценочных средств.  
еречень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.  
еречень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.  
еречень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).  
писание 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.*

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: *рассредоточенная.*

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

**Цель практики:** формирование способности самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской деятельности новые знания и умения, применять современные технологии сбора, обработки и интерпретации материала по конкретной проблеме исследования в области теории и практики перевода, лингвистике и межкультурной коммуникации, а также методики преподавания иностранных языков и культур.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<b>УК-1.</b> Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учётом приоритетов собственной деятельности и национального развития	<b>УК-1.1.</b> Умеет анализировать проблемные ситуации, используя системный подход. <b>УК-1.2.</b> Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации. <b>УК-1.1.</b> Умеет анализировать проблемные ситуации, используя системный подход <b>УК-1.2.</b> Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации <b>УК-1.5.</b> Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой. <b>УК-1.6.</b> Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели. <b>УК-1.9.</b> Анализирует системы ценностей и учитывает их особенности в социальном взаимодействии. <b>УК-1.10.</b> Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп, а также приоритетов национального развития. <b>УДК-1.11.</b> Обеспечивает создание недискриминационной	<b>Знает:</b> - основные закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; - правила библиографического описания литературных источников по ГОСТу. - этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; систему общечеловеческих ценностей; - принципы культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций иноязычных социумов. <b>Умеет:</b> - использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; - анализировать, сравнивать и критически оценивать различные интерпретации того или иного лингвистического явления; определять цели, задачи, этапы исследования и осуществлять реализацию поставленных задач применительно к собственному исследованию; использовать эффективные приемы изложения мыслей, рассуждения и аргументации;

	<p>среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p> <p><b>УК-1.12.</b> Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач.</p> <p><b>УК-1.13.</b> Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию.</p> <p><b>УК-1.14.</b> Определяет способы совершенствования жизненно-образовательного маршрута в профессиональных сообществах, в том числе с учетом целей национального развития.</p>	<p>- ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей, учитывать ориентации различных социальных, национальных, религиозных общностей;</p> <p>- руководствоваться в своей деятельности принципами культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций и</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>я навыками использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации;</p> <p>ч навыками различения ценностно-смысловых ориентаций в различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных сообществах;</p> <p>принципами культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций</p> <p><b>м</b></p> <p><b>н</b></p> <p><b>в</b></p>
<p>ОПК-3 Способен применять современные информационно-поисковые системы, корпусные базы данных, технологии сбора, обработки и интерпретации текстового материала в целях эффективного решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК.3.1. Уверенно использует современные информационно-поисковые системы и корпусные базы данных для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК.3.2. Владеет навыками сбора, обработки и анализа текстовых данных, применяя современные цифровые технологии.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- стандартные методики поиска, анализа и обработки материала лингвистического исследования;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>самостоятельно оформлять научные исследования, в том числе библиографический список, внутритекстовые ссылки и т.д.;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>навыками работы с практическим материалом, словарями, базами данных и языковыми корпусами;</p> <p>- стандартными методиками оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся.</p>
<p>ОПК-4 Способен результативно применять имеющиеся знания, умения и опыт в ходе научно-исследовательской деятельности и представлять результаты исследования в соответствии с академическими нормами, основываясь на принципах научной этики.</p>	<p>ОПК.4.1. Демонстрирует навыки постановки научной проблемы, сбора и обработки информации, анализа данных, формулировки выводов и представления результатов исследования.</p> <p>ОПК.4.2. Соблюдает правила научной этики, использует достоверные методы и методики исследования, а также предоставляет исчерпывающие доказательства в поддержку своих выводов, избегая плагиата, фальсификации</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;</p> <p>методики оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>аргументированно обсуждать достоинства и недостатки различных переводческих стратегий и тактик с</p>

	данных и других форм неэтичного поведения.	привлечением научных лингвистических знаний; логично и последовательно представить результаты собственного исследования; <b>Владеет:</b> способностью самостоятельно сделать выводы по исследованию, оформить текст в соответствии с требованиями; технологиями диспута, инициативного и самостоятельного научного диалога; - навыками решения стандартных профессиональных задач; - правилами оформления библиографии к исследованию.
--	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану, производственная преддипломная практика (индекс Б2.О.02(Пд)) входит в Блок 2. Практика, Обязательная часть.

### 4. Содержание практики

Содержанием преддипломной практики является результативно-аналитический (завершающий) этап научного исследования в рамках написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы.

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от ОНК

Этапы практики	Вид деятельности	Формы контроля
<b>Семестр 2</b>		
Подготовительный	Установочный учебно-методический семинар (лекция), на котором руководитель практики проводит собеседование и знакомит с целями и задачами практики, требованиями, сроками проведения, а также с отчетными документами по результатам прохождения преддипломной практики.	Обсуждение
Содержательный	Обобщение и анализ материалов, необходимых для успешной защиты выпускной квалификационной работы. Редактирование готовой рукописи выпускной квалификационной работы.	Анализ качества и разбор подготовленных практикантами материалов исследования.

	Оформление библиографии в соответствии с требованиями ГОСТа (2011 г.).	Отзыв научного руководителя.
Апробация	Прохождение апробации исследования возможно в виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия с докладом на научно-практической конференции (очно, заочно или дистанционно), или</li> <li>– успешного прохождения предзащиты или</li> <li>– публикации статьи по теме исследования (или представления сведений о том, что статья была принята к публикации)</li> </ul>	Отражение информации об апробации в отчете
Результативно-аналитический	Составление отчета о практике в соответствии с установленной формой. Предоставление отзыва научного руководителя. Анализ вопросов и замечаний, полученных в ходе апробации результатов проведенного исследования.	Обсуждение
Отчетный	Итоговая конференция по результатам практики	Защита отчета, зачет

### Сведения о местах проведения практики

Практика проводится: непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки (университетская библиотека 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.

### Указание форм отчетности по практике

Отчетная документация по практике включает в себя:

- 1. Отчет обучающегося о прохождении производственной предзащитной практики.**
- 2. Отзыв научного руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)**

**Отчет** является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с заданием, которое студент получает от руководителя практики перед ее началом. Задание на производственную (преддипломную) практику во многом определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. В целях подготовки к

практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики. В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики и место ее прохождения; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы студента и отражающие выполнение им программы практики. Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, предусмотренные темой задания практики. В отчете необходимо описать, как изучалась практикантом данная тематика (проблемное задание), какими документами, справочниками, нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы их взял. К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике). Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- краткую характеристику объекта практики;

Д

е

Результаты апробации исследования;

а - список источников по теме ВКР.

п

Образец отчета по преддипломной практике (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**):

з

и

р

б

р

а

н

н

ы

й

м

а

а

е

р

в

ж

р

о

в



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

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а): \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность: 45.04.02 Лингвистика»

Программа «Перевод для международного бизнеса и дипломатии»

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_

канд. филол. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»

(ФИО, должность)

г. Калининград 2024 г

## Оглавление

1. Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики
2. Краткая характеристика объекта практики
3. Детализированный план ВКР
4. Обзор собранных материалов

Результаты апробации исследования:

6. Список источников по теме ВКР (ГОСТом Р 7.0.11-2011).

### **Пояснения:**

1. Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики (*см. образец ниже: ПРИЛОЖЕНИЕ 2*)

2. Краткая характеристика объекта практики (*кратко представить объект, предмет, цель, задачи исследования, обосновать его актуальность, а также охарактеризовать методы исследования, использованные в рамках работы над выпускной квалификационной работы*).

3. Детализированный план ВКР

. Обзор собранных материалов (*кратко представить теоретическую базу исследования и охарактеризовать результаты проведенного эмпирического анализа*).

5. Результаты апробации исследования:

*Если результаты исследования прошли апробацию на научно-практической конференции, представить данные о конференции (о публикации), а также приложить текст доклада (статьи).*

*Если результаты исследования прошли апробацию на предварительной защите ВКР, представить вопросы (замечания/комментарии), которые были получены от комиссии, а также развернутые ответы на них.*

6. Список источников по теме ВКР, оформленных в соответствии с ГОСТом Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ДИССЕРТАЦИЯ И АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ. Структура и правила оформления. (*Примеры оформления источников представлены ниже: ПРИЛОЖЕНИЕ 3*).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»  
Направление подготовки: 45.04.02 «Лингвистика»  
Программа: «Перевод для международного бизнеса и дипломатии»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную практику)**

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента полностью)

Студента **1 курса**

Место прохождения практики: **БФУ им. И. Канта**

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ **20**\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ **20**\_\_\_ г.

**Целями преддипломной практики** являются углубление и закрепление теоретических знаний, совершенствование навыков научно-исследовательской работы, оформления ее результатов; формирование навыков выполнения учебно-научного сочинения квалификационного характера.

**Содержание практики:**

1. Посетить общее собрание студентов с целью ознакомления:  
с заданием на практику и указаниями по его выполнению; с этапами и сроками прохождения практики; требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; с графиком консультаций; представления отчетной документации и проведения зачета;

2. Производственный этап:  
провести окончательный сбор, обработку и анализ материалов, необходимых для успешной защиты выпускной квалификационной работы. Провести редактирование готовой рукописи квалификационной работы. Проверить соответствие оформления библиографического списка исследования требованиям ГОСТа (2011 года);

3. Апробация исследования: провести апробацию исследования в форме:  
участия с докладом на научно-практической конференции (очно, заочно или дистанционно),  
или

- успешного прохождения предзащиты или  
- публикации статьи по теме исследования (или представления сведений о том, что статья была принята к публикации)

4. Отчетный этап:  
подготовить к сдаче отчет по производственной практике, получить отзыв научного руководителя.

Примерный образец оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы

**I. Правовые и иные акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Российская газета. № 7. 21 января 2009.

2. Об образовании в РФ: федеральный закон от 13.03.2006 № 273-ФЗ // СПС «Консультант».

**II. Научная и учебная литература:**

**а) примеры оформления монографии с одним автором:**

Гарбовский, Н.К. Теория перевода / Н.К.Гарбовский. – М.: Изд-во МГУ, 2004. – 544 с.

Albrecht, J. Übersetzung und Linguistik / J.Albrecht. – Tübingen: Gunter Narr Verlag, 2005. – 313 S.

**б) монография с двумя и более авторами:**

Жукова, И.Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И.И.Жукова, М.Г.Лебедев, З.Г.Прошина и др. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. – 632 с.

**в) примеры оформления статей из научных журналов:**

Витренко, А.Г. О «стратегии перевода» / А.Г.Витренко // Вестник МГЛУ. – 2008. – Вып. 536. – С. 3-17.

Genztler, E. Translation and cultural studies / E.Genztler // Übersetzung, Translation, Traduction. 1. Teilband. – Berlin, N. Y.: Walter de Gruyter, 2004. – S. 166-170.

**г) примеры оформления электронных источников:**

Акопов, А.И. Новый Вавилон. Очерк о Нью-Йорке / А.И.Акопов // Научно-культуроло

Михаил Идов о своем романе «Кофемолка» / М.Идов // Интервью автора интернет-

и

**е) пример оформления диссертации:**

Бузаджи, Д.М. «Остранение» в аспекте сопоставительной стилистики и его передача в переводе: на материале английского и русского языков: дис. ... канд. филол. наук: 10.02.20 / Дмитрий Михайлович Бузаджи. – М., 2007. – 206 с.

**ж) пример оформления автореферата диссертации:**

Бузаджи, Д.М. «Остранение» в аспекте сопоставительной стилистики и его передача в переводе: на материале английского и русского языков: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.20 / Дмитрий Михайлович Бузаджи. – М., 2007. – 21 с.

ж

ф

р

**III. Справочные источники**

Большой энциклопедический словарь. Сер.: Современная энциклопедия. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.freecopy.ru/search>

Выбираем специальность. Справочник более 200 направлений профессиональной подготовки / под ред. Л. Самохиной // Куда пойти учиться. – М.: Медиа-пресс, 2009. – 504 с.

Лингвистический энциклопедический словарь / гл. ред. В.Н.Ярцева. – М.: Сов. энциклопедия, 1990. – 685 с.

Лингвистический энциклопедический словарь / гл. ред. В.Н.Ярцева. [Электронный ресурс]. – URL: [http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc\\_literature/2009/](http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc_literature/2009/)

к

т

р

о

н

к

ы

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

### ОТЗЫВ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отзыв на обучающегося \_\_\_\_\_

1. Вид практики: преддипломная
2. Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.
3. Продолжительность практики:

4. Выполненные виды работ:

5. Оценка научного руководителя:

№		Зачтено/не зачтено
1	Общая систематичность и последовательность в работе над ВКР	
2	Степень личного участия и самостоятельности в работе над ВКР	
3	Выполнение поставленных целей и задач	
4	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных	
5	Результат представления ВКР на предзащите	
6	Качество оформления отчетной документации	
	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:</b>	

Итоговая оценка «зачтено» ставится при наличии 5 оценок «зачтено» из 6 возможных.

Комментарии научного руководителя к оценкам (при необходимости):

Научный руководитель

доцент Высшей школы лингвистики \_\_\_\_\_

#### **7. Фонд оценочных средств**

##### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных

между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций
		текущий контроль по дисциплине
Содержательный этап (Выполнение индивидуального задания). Апробация исследования. Результативно-аналитический этап. Отчетный этап	УК.1 ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос/собеседование  Сдача и защита отчета по практике

### . Перечень заданий для итоговой аттестации по дисциплине

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

- устный опрос;
- обсуждение выполненных заданий;
- анализ качества и разбор подготовленных практикантами материалов;
- устное собеседование по проделанной работе.

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

- защита отчета по практике;
- индивидуальное собеседование.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- 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.

По результатам защиты отчета по практике студенту выставляется зачет. Обязательным элементом аттестации является получение практикантом отзыва научного руководителя.

**. Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	Двухбалльная шкала, зачет	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает низший уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	зачтено	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает низший 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
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно		55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	не зачтено	Менее 55

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:**

**ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**  
(библиотека БФУ им. И. Канта):

вишиани Н.Б. Язык научного общения. Вопросы методологии. – Москва: ЛКИ; Москва: УРСС, 2013. – 274 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

узнецов И.Н. Основы научных исследований: учеб. пособие. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 282 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.Н4(1)

методические рекомендации по написанию и защите выпускных квалификационных работ студентов направлений подготовки бакалавров (45.03.02 Лингвистика) и магистратуры (45.04.02 Лингвистика) Высшей школы лингвистики ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» БФУ им. И. Канта. Калининград, 2023.

Основы научных исследований: учеб. Пособие / [Б. И. Герасимов [и др.]. – Москва: Форум; Москва: ИНФРА-М, 2015. – 270 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

тепин В.С. История и философия науки: учеб. для вузов. – Москва: Акад. Проект, 2014. – 423 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

Клар М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 206 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.Н6(1)

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:**

Рольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. – М.: Кн. Дом ЛИБРОКОМ; М.: УРСС, 2013. – 139 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

Виноградова Н.А. Научно-исследовательская работа студента. Технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы: учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Виноградова, Н. В. Микляева. – Москва: Академия, 2013. – 125 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Виноградова, Л. В. Борикина. – М.: Академия, 2012. – 94 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.Н10(2).

Наука глазами гуманитария / РАН, Ин-т философии; [отв. ред. В. А. Лекторский]. – М.: Прогресс-Традиция, [2005]. – 687 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(2)

Сизик С.Д. Аспирант вуза. Технологии научного творчества и педагогической деятельности: учеб. для вузов. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 449 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.Н4(1)

Селуянов В.Н. Научно-методическая деятельность: учеб. для студентов вузов / В. Н. Селуянов, М. П. Шестаков, И. П. Космина. – М.: Физ. культура, 2005. – 287 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.Н6(1).

Современные методологические стратегии: интерпретация, конвенция, перевод: коллектив. моногр. / РАН, Ин-т философии, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам; под общ. ред. Б. И. Пружинина, Т. Г. Щедриной. – Москва: РОССПЭН, 2014. – 526 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД 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 осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://eios.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;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п. 11.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная переводческая практика»**

**Шифр: 45.04.02.**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Направленность программы: «Перевод для международного бизнеса и дипломатии»**

**Квалификация (степень) выпускника: лингвист-международник**

Калининград

## Лист согласования

**Составитель:** Фонова Евгения Геннадьевна, к. филол. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» БФУ им. И. Канта, Боярская Елена Леонидовна, к. филол. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 9 от «3» апреля 2024 г.

Председатель Ученого совета  
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,  
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей лингвистики

Шевченко Е.В.

Руководитель ОП

Фонова Е.Г.

## 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: *Переводческая практика.*

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

Цель практики – формирования у студентов профессионально значимых практико-ориентированных компетенций в сфере профессиональной деятельности, овладения современными технологиями организации процесса перевода, системой технических средств и оценки качества выполнения устных и письменных переводов, овладение приемами переводческого мастерства, умениями и навыками самостоятельного осуществления переводческой деятельности, формирования готовности к ведению профессиональной деятельности, а также для закрепления сформированных общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных в ОПОП, в ходе углубления теоретико-практических знаний, полученных в процессе обучения.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учётом приоритетов собственной деятельности и национального развития.	<b>УК-1.1.</b> Умеет анализировать проблемные ситуации, используя системный подход <b>УК-1.2.</b> Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации <b>УК-1.3.</b> Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и инструментов управления проектом на каждом из этапов. <b>УК-1.4.</b> Использует методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач <b>УК-1.5.</b> Демонстрирует знание методов формирования команды	Знать: способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации; этапы жизненного цикла проекта, методы и механизмы управления проектом на каждом из этапов; методы формирования команды и управления командной работой. Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. Владеть: методами анализа проблемных ситуаций, используя системный подход; методами и механизмами управления проектом для решения профессиональных задач; навыками реализации командной стратегии в групповой деятельности для достижения поставленной цели.

	<p>и управления командной работой.</p> <p><b>УК-1.6.</b> Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели.</p> <p><b>УК-1.12.</b> Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач.</p>	
<p>ОПК -1 Способен рецептивно и продуктивно применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании родного и изучаемого иностранного языка на всех языковых и дискурсивных уровнях, а также владеть понятийно-терминологическим аппаратом в предметной сфере.</p>	<p>ОПК.1.1. Корректно интерпретирует языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых когнитивных, коммуникативных, эмоционально-экспрессивных, регулятивных и творческих функций.</p> <p>ОПК.1.2. Адекватно анализирует способы вербализации культурно значимых концептов, отраженных в языковой данности соответствующего периода развития иноязычного социума.</p>	<p>Знать: систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития.</p> <p>Уметь: адекватно интерпретировать языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых ими когнитивных и коммуникативных функций; учитывать систему ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка.</p> <p>Владеть: методами анализа вербализации культурно значимых концептов, отраженных в языковой данности соответствующего периода развития иноязычного социума.</p>
<p>ОПК-2 Способен успешно осуществлять взаимодействие в поликультурной среде, включая эффективную коммуникацию с представителями своей и других</p>	<p>ОПК.2.1. Уверенно использует современный понятийный научный аппарат применительно к русскому и изучаемому иностранному языку, учитывает динамику развития избранной</p>	<p>Знать: современный понятийный научный аппарат применительно к русскому и изучаемому иностранному языку.</p> <p>Уметь: осуществлять взаимодействие в поликультурной среде, включая эффективную коммуникацию с представителями своей и других культур, способность устанавливать конструктивные отношения, проявлять</p>

<p>культур, способность устанавливать конструктивные отношения, проявлять гибкость в общении и адаптироваться к разнообразным лингвокультурным контекстам на основе сформированных ценностных ориентиров и норм.</p>	<p>области научной и профессиональной деятельности. ОПК.2.2. Соблюдает канонический порядок построения профессионально релевантных текстов, принятый в русскоязычном и иноязычном научном дискурсе. ОПК.2.3. Успешно реализует аргументативную стратегию в профессионально значимых видах письменной и устной коммуникации.</p>	<p>гибкость в общении и адаптироваться к разнообразным лингвокультурным контекстам на основе сформированных ценностных ориентиров и норм. Владеть: навыками построения профессионально релевантных текстов, принятый в русскоязычном и иноязычном научном дискурсе.</p>
<p>ОПК-3 Способен применять современные информационно-поисковые системы, корпусные базы данных, технологии сбора, обработки и интерпретации текстового материала в целях эффективного решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК.3.1. Уверенно использует современные информационно-поисковые системы и корпусные базы данных для решения профессиональных задач. ОПК.3.2. Владеет навыками сбора, обработки и анализа текстовых данных, применяя современные цифровые технологии.</p>	<p>Знать: современные информационно-поисковые системы и корпусные базы данных. Уметь: применять современные информационно-поисковые системы, корпусные базы данных, технологии сбора, обработки и интерпретации текстового материала в целях эффективного решения профессиональных задач. Владеть: навыками сбора, обработки и анализа текстовых данных, применяя современные цифровые технологии.</p>
<p>ПК-1. Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для</p>	<p>ПК-1.1. Идентифицирует и интерпретирует культурные различия между странами родного и изучаемых иностранных языков, а также использует полученные знания для эффективного межкультурного взаимодействия. ПК-1.2. Способствует осуществлению</p>	<p>Знать: способы прогнозирования характера общения и моделирования потенциальных ситуаций общения между представителями различных культур и социумов, выбирая адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов. Уметь: адекватно сопоставлять культуры стран родного и изучаемых иностранных языков по основополагающим параметрам и выбирать корректные коммуникативные</p>

<p>обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов.</p>	<p>конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.</p>	<p>стратегии для осуществления межкультурного взаимодействия. Владеть: навыками конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.</p>
<p>ПК -2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических, стилистических норм языка в политическом, экономическом, юридическом и дипломатическом дискурсе.</p>	<p>ПК.2.1. Корректно выбирает вид перевода (буквальный, точный, свободный, творческий) в зависимости от специфики переводимого текста (научный, деловой, дипломатический) для обеспечения требуемого качества перевода.          ПК.2.2. Адекватно осуществляет выбор соответствующей технологии перевода (машинный, человеческий перевод) в зависимости от ситуации перевода.          ПК. 2.3. Соблюдает правила оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>	<p>Знать: способы осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм языка в политическом, экономическом и юридическом дискурсе.          Уметь: использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.          Владеть: навыками оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>
<p>ПК -3 Способен осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических, стилистических норм в политическом, экономическом, юридическом и дипломатическом дискурсе.</p>	<p>ПК.3.1. Адекватно осуществляет устный последовательный и синхронный перевод в соответствии с целью, задачами и нормами перевода.          ПК.3.2. Грамотно применяет систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, виды, приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>	<p>Знать: систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, виды, приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.          Уметь: осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм в политическом, экономическом и юридическом дискурсе.          Владеть: навыками устного последовательного и синхронного перевода.</p>
<p>ПК - 4 Владеет международным этикетом и правилами</p>	<p>ПК.4.1. Демонстрирует знание форм национального речевого этикета и</p>	<p>Знать: формы национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в сфере международного</p>



поведения переводчика в сфере международного бизнеса и дипломатии.	профессионального кодекса переводчика применительно к сфере международного бизнеса и дипломатии. ПК.4.2. Осуществляет профессиональную коммуникацию в сфере международного бизнеса и дипломатии с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика.	бизнеса и дипломатии (обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). Уметь: выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правилами поведения переводчика в профессиональном общении. Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в сфере международного бизнеса и дипломатии.
--	---	---

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная переводческая практика» представляет собой практику Обязательной части подготовки студентов.

### 4. Содержание практики

Учебная переводческая практика проводится в инновационной форме учебной имитационной фирмы.

#### Организационная структура учебной имитационной фирмы

**Руководитель переводческой практики** назначается руководителем образовательной программы. Руководитель учебной переводческой практики:

- проводит подготовительную работу по разъяснению концепции учебной имитационной фирмы с преподавателями-консультантами и представителями организаций;
- согласовывает и контролирует проведение установочной конференции;
- осуществляет и координирует сотрудничество с партнёрскими организациями-заказчиками во время проведения практики;
- способствует привлечению новых организаций-заказчиков с последующим заключением договоров;
- готовит проект приказа о направлении студентов на практику за месяц до начала практики;
- посещает базы практик, организации-заказчики с целью контроля не менее 2-х раз в неделю;
- посещает учебную фирму каждый день во время проведения практики;
- осуществляет контроль сдачи отчётов и своевременную подготовку отчёта о результатах проведения практики.

#### 1. Руководитель практики:

- организует и принимает участие в установочной конференции по переводческой практике;
- согласовывает календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики;

- предоставить возможность студентам заранее ознакомиться с концепцией учебной имитационной фирмы, а также в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими ее деятельность;
- организует, координирует, контролирует прохождение студентами практики и оказывает консультационную помощь;
- оказывает научно-методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
- проверяет два раза в неделю дневник практики, по завершении практики предоставляет студенту до 10 дней для написания и оформления отчета и подготовке к итоговой конференции по практике;
- оценивает результаты выполнения программы практики студентами, выставляет дифференцированную оценку практики на основании предоставленного студентом отчета и характеристики от учреждения-заказчика;
- информирует о ходе практики, а после завершения практики представляет итоговый отчет.

**2. Руководитель производственной практики от базового учреждения – заказчика.** В период практики руководитель практики со стороны заказчика имеет право:

- ознакомиться с программой практики;
- организовать практику в соответствии с программой;
- присутствовать на установочной и итоговой конференции по практике;
- вносить рекомендации по усовершенствованию практики студентов как важной составляющей подготовки специалистов;
- предоставить возможность студентам заранее ознакомиться с концепцией учебной имитационной фирмы, а также в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими ее деятельность;
- заключать «договор» о предоставлении услуги перевода с учебной имитационной фирмой и акт выполненных работ;
- привлекать студентов к организации и осуществлению различных мероприятий.

Эффективная организация деятельности руководителей практики со стороны вуза и организаций-заказчиков играет ключевую роль в достижении успеха данной формы практики.

Руководители практики со стороны вуза и организаций-заказчиков должны обладать следующими навыками:

- *профессиональными*: навыками устного и письменного перевода, межъязыкового и межкультурного посредничества, навыками использования современных программ машинного перевода, навыками использования организационных и коммуникационных технологий;
- *педагогическими*: преподавание, ориентированное на конечную цель, знание приемов мотивации и активизации студентов, способность к творчеству, владение интерактивными методами обучения (деловая игра, ролевые игры, групповая работа, мозговой штурм и т.д).
- *межличностных* отношений (знание делового этикета, умение руководить, сотрудничество, импровизация, работа в команде).

Главная задача – способствовать достижению такого уровня знаний, умения и навыков студентов в учебной имитационной фирме, которые могли бы обеспечить профессиональную готовность к работе в реальном переводческом бюро, на предприятии или в организации.

**3. Руководитель учебной фирмы** выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство переводческим агентством;
- несет ответственность за эффективность работы всех подразделений и сотрудников;

- несет ответственность за выполнение внутреннего рабочего распорядка агентства;
- отвечает за сохранность материально-технического обеспечения, помещений, оргтехники.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
<p>Подготовительный этап (выполнение организационных задач перед началом практики)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с концепцией учебной имитационной фирмы.</li> <li>2. Определение основной цели, задач и функций учебной имитационной фирмы – переводческого агентства.</li> <li>3. Ознакомление с Положением об учебной имитационной фирме – переводческом агентстве.</li> <li>4. Описание структуры переводческого агентства.</li> <li>5. Инструктаж преподавателей и студентов по технике безопасности и внутреннему распорядку структур и подразделений университета.</li> <li>6. Подготовка проекта приказа о направлении студентов на переводческую практику.</li> <li>7. Проведение установочной конференции с участием руководителей-консультантов от вуза и организаций-заказчиков.</li> <li>8. Знакомство студентов с руководителями -консультантами и заказчиками.</li> <li>9. Ознакомление студентов со структурой фирмы, должностями и должностными обязанностями.</li> <li>10. Первоначальное распределение должностей в переводческом агентстве.</li> <li>11. Определение рабочих мест и внутреннего распорядка переводческого агентства.</li> <li>12. Получение и анализ задания, ознакомление с этапами прохождения практики; составление детального плана работ; обучение методике сбора и обработки информации; ознакомление с правовыми нормами, связанными со сбором и обработкой информации, и с</li> </ol>	<p>Заполнение разделов дневника, устный опрос, обсуждение.</p>

	<p>коммуникативными нормами, регламентирующими коммуникативное поведение практикантов, на разных этапах прохождения практики в разных типовых коммуникативных ситуациях; составление расписания практики.</p> <p>13. Первоначальное распределение должностей в переводческом агентстве.</p> <p>14. Определение рабочих мест и внутреннего распорядка переводческого агентства.</p>	
<p>Основной (производственный) этап</p>	<p>1. Выполнение устных и письменных переводов в соответствии с заключенным договором подряда. Редактирование переводов.</p> <p>2. Сдача выполненной работы и заполнение актов выполненных работ.</p> <p>3. Смена ролей.</p> <p>4. Новое задание.</p> <p>Нормативы перевода письменных текстов за время прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• письменный перевод текста с иностранного языка на русский в объеме 40000 печатных знаков (из расчета пяти-семи страниц в неделю), 5000 знаков, или одной страницы, в день;</li> <li>• письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю);</li> <li>• реферирование двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15-20 страниц в неделю);</li> <li>• аннотирование двух научных статей (на русском или иностранном языке);</li> </ul> <p>составление терминологического словаря по каждой из тем по специальности.</p>	<p>Заполнение разделов дневника. Анализ качества и разбор подготовленных практикантами документов разных типов.</p>

	Ведение дневника	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

Помимо видов работ, указанных выше, переводческая практика может также осуществляться в форме:

- обеспечения устного последовательного или синхронного перевода при обслуживании иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан по запросу партнерской организации-заказчика;
- предоставления экскурсионного обслуживания иностранных туристов по запросу партнерской организации-заказчика;
- ведения деловой документации, переписки и переговоров на иностранном языке, в том числе в условиях телекоммуникации по запросу партнерской организации-заказчика.

## **5. Сведения о местах проведения практики**

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки (университетская библиотека БФУ им. И. Канта, Международный офис БФУ им. И. Канта);
- по предварительной договоренности с партнерскими организациями-заказчиками.

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. Материалы практики.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

В течение прохождения практики студент обязан вести «Дневник прохождения учебной (переводческой) практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть еженедельными.

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.

В дневниках должна быть отражена информация следующего характера:

- названия переведенных текстов (статей, документов и т.д.), их объем в страницах;
- названия переводческих ресурсов, справочников и других источников информации, которые студент использовал в процессе перевода;

- встретившиеся переводческие проблемы и найденные пути их решения;
- указание всех видов деятельности, выполненных во время прохождения практики;

В состав **приложений** входят: 1) оригиналы исходных рабочих текстов и их переводы (в электронном формате); 2) рефераты и аннотации статей (в печатном виде); 3) список встретившихся терминов (глоссарий).

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.

Аттестация проводится по итогам практики на основании представления письменного отчета и отзыва руководителя-консультанта практики.

В содержание **письменного отчета** должны входить следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая характеристика предприятия, на котором проходила практика;
- основная часть, отражающая характер выполняемой ежедневно работы по схеме (см. «Образцы нормативных документов по переводческой практике»):
  - введение, в котором указываются
    - цель и задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики;
    - перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
  - основная часть, содержащая
    - описание практических задач, решаемых в процессе прохождения практики;
    - описание организации индивидуальной работы;
    - результаты анализа выполненных переводов.
      - заключение, включающее
        - описание навыков и умений, приобретенных на практике;
    - предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы.
- список использованных источников;
- заключение, включающее предложения и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложение.

Отчет считается выполненным в полном объеме, если в нем нашли отражение все вопросы, предусмотренные программой практики. При оформлении отчета необходимо руководствоваться логической последовательностью изложения материала, краткостью и точностью формулировок, обоснованностью рекомендаций и предложений, соблюдая правила библиографического описания и оформления научных работ.

Отчет, оформленный с нарушением выше установленных правил и порядка представления (отсутствие подписей студента, руководителя практики, дневника практики, отсутствия печати на подписи руководителя практики), к защите не допускается.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике: отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; рекомендуемый объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста.

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 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:

- устный опрос;
- обсуждение выполненных заданий;
- анализ качества и разбор подготовленных практикантами переводов, аннотаций и рефератов статей;
- устное собеседование по проделанной работе.

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

- защита отчета по практике;
- индивидуальное собеседование.

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	Содержательно е описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалль ная шкала (академиче	БРС, % освоения (рейтингов ая оценка)
--------	---------------------------------------	--	--------------------------------------	--

			ская) оценка	
Повышенн ый	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий. Полнота, правильность, своевременность выполнения задания.	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональ ной деятельности, нежели по образцу с большой степени самостоятельно сти и инициативы	<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
Удовлетвор ительный (достаточн ый)	Репродуктивна я деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетвор ительно	55-70
Недостаточ ный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетв орительно	Менее 55

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

### Основная литература:

- Аликина, Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : практ. учеб. пособие по спец. "Перевод и переводоведение" / Е. В. Аликина ; Федер. агентство по образованию, Перм. гос. техн. ун-т. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 158,[2] с. : ил.
2. 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)



3. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Моск. ун-та, 2004. - 543 с.
4. 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)
5. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учеб. для вузов / М. Ю. Бродский. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. – 240
6. Нелюбин, Л. Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) : учеб. пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни ; Моск. психол.-соц. ин-т. - М. : Флинта ; [Б. м.] : МПСИ, 2006. - 413,[3] с.

#### **Дополнительная литература:**

1. 1) Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учеб. пособие для высш. проф. образования/ И. С. Алексеева. - 5-е изд., испр.. - М.: Академия; СПб.: СПбГУ, Филол. фак., 2011. – 354с.
2. Алексеева, Л. М. Шутемова Н. В. Типология перевода; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Перм. гос. нац. исслед. ун-т.". - Пермь: Перм. гос. нац. исслед. ун-т, 2012. - 198 с. - Библиогр.: с. 175-198
3. Збойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. Збойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научнообразовательных школ. ч.з.N4(1)
4. 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)
5. Новикова, М. Г. Мера смысла, актуальное членение и адекватность перевода: монография/ М. Г. Новикова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2014. - 206, [1]
6. Ремхе, И. Н. Переводческий процесс в аспекте когнитивного моделирования: монография/ И. Н. Ремхе. - Москва: ФЛИНТА; Москва: Наука, 2015. - 140, [1] с.
7. Сдобников, В. В. Стилистические аспекты перевода: учеб. пособие для студентов вузов/ [К. С. Карданова [и др.]. - М.: Академия, 2010. - 173, [1] с.
8. Остапенко, Д. И. Переводческий метатекст: типология, структура и функции/ Д. И. Остапенко. - Москва: Современная экономика и право, 2015. - 226, [1] с. - Библиогр.: с. 200-220. - Указ. имен: с. 221-226.
9. Рябцева, Н. К. Прикладные проблемы переводоведения. Лингвистический аспект: учеб. пособие/ Н. К. Рябцева; РАН, Ин-т языкознания. - М.: Флинта; М.: Наука, 2013
10. Швейцер, А. Д. Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты/ А. Д. Швейцер ; отв. ред. В. Н. Ярцева. - 3-е изд.. - М.: Кн. Дом ЛИБРОКОМ: УРСС, 2012. - 214, [1] с. - (Из лингвистического наследия А. Д. Швейцера). - Библиогр.: с. 208-211.
11. Introducing Interpreting Studies / Franz Pochhacker. - London; New York: Routledge: Taylor and Francis Group, 2004. - XII, 252 p.: il.. - Bibliogr. a. Internet Sites : p. 211 - 236. p.
12. Interpreting Studies Reader/ ed. : Franz Pochhacker, Miriam Shlesinger. - London; New York: Routledge: Taylor and Francis Group, 2002. - XII, 436 p.: Ill.. - (Routledge Language Readers). - Bibliogr.: p. 398-421

## **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 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 - <https://eios.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;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п.10.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

## 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<b>Подготовка:</b> <i>определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<b>Планирование:</b> <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
<b>Сбор информации:</b> <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
<b>Анализ информации:</b> <i>формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
<b>Оформление работы:</b> <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<b>Представление задания</b>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<b>Подведение итогов:</b> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</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.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Учебная переводческая практика»**

**Шифр: 45.04.02.**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Направленность программы: «Перевод для международного бизнеса и дипломатии»**

**Квалификация (степень) выпускника: лингвист-международник**

Калининград

## Лист согласования

**Составитель:** Фонова Евгения Геннадьевна, к. филол. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» БФУ им. И. Канта, Боярская Елена Леонидовна, к. филол. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 9 от «3» апреля 2024 г.

Председатель Ученого совета  
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,  
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей лингвистики

Шевченко Е.В.

Руководитель ОП

Фонова Е.Г.

## 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: *Переводческая практика.*

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

Цель практики – формирование у студентов профессионально значимых практико-ориентированных компетенций в сфере профессиональной деятельности, овладения современными технологиями организации процесса перевода, системой технических средств и оценки качества выполнения устных и письменных переводов, овладение приемами переводческого мастерства, умениями и навыками самостоятельного осуществления переводческой деятельности, формирования готовности к ведению профессиональной деятельности, а также для закрепления сформированных общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных в ОПОП, в ходе углубления теоретико-практических знаний, полученных в процессе обучения.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учётом приоритетов собственной деятельности и национального развития.	<b>УК-1.1.</b> Умеет анализировать проблемные ситуации, используя системный подход <b>УК-1.2.</b> Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации <b>УК-1.3.</b> Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и инструментов управления проектом на каждом из этапов. <b>УК-1.4.</b> Использует методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач <b>УК-1.5.</b> Демонстрирует знание методов формирования команды	Знать: способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации; этапы жизненного цикла проекта, методы и механизмы управления проектом на каждом из этапов; методы формирования команды и управления командной работой. Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. Владеть: методами анализа проблемных ситуаций, используя системный подход; методами и механизмами управления проектом для решения профессиональных задач; навыками реализации командной стратегии в групповой деятельности для достижения поставленной цели.



	<p>и управления командной работой.</p> <p><b>УК-1.6.</b> Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели.</p> <p><b>УК-1.12.</b> Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач.</p>	
<p>ОПК -1 Способен рецептивно и продуктивно применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании родного и изучаемого иностранного языка на всех языковых и дискурсивных уровнях, а также владеть понятийно-терминологическим аппаратом в предметной сфере.</p>	<p>ОПК.1.1. Корректно интерпретирует языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых когнитивных, коммуникативных, эмоционально-экспрессивных, регулятивных и творческих функций.</p> <p>ОПК.1.2. Адекватно анализирует способы вербализации культурно значимых концептов, отраженных в языковой данности соответствующего периода развития иноязычного социума.</p>	<p>Знать: систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития.</p> <p>Уметь: адекватно интерпретировать языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых ими когнитивных и коммуникативных функций; учитывать систему ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка.</p> <p>Владеть: методами анализа вербализации культурно значимых концептов, отраженных в языковой данности соответствующего периода развития иноязычного социума.</p>
<p>ОПК-4 Способен результативно применять имеющиеся знания, умения и опыт в ходе научно-исследовательской деятельности и представлять результаты</p>	<p>ОПК.4.1. Демонстрирует навыки постановки научной проблемы, сбора и обработки информации, анализа данных, формулировки выводов и представления результатов исследования.</p>	<p>Знать: регистры речевого общения, жанры речевого общения, функциональный спектр языковых средств для создания связных текстов официального, нейтрального и неофициального регистров общения.</p> <p>Уметь: создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к</p>

<p>исследования в соответствии с академическими нормами, основываясь на принципах научной этики.</p>	<p>ОПК.4.2. Соблюдает правила научной этики, использует достоверные методы и методики исследования, а также предоставляет исчерпывающие доказательства в поддержку своих выводов, избегая плагиата, фальсификации данных и других форм неэтичного поведения.</p>	<p>официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; адекватно интерпретировать коммуникативные намерения собеседника и коммуникативные цели высказывания, полно извлекает фактуальную, концептуальную и эстетическую информацию, определяет жанр речевого произведения и его принадлежность к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. Владеть: навыками выражения фактуальной и концептуальной информации, а также стилистической и культурной коннотации языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</p>
<p>ПК-1. Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов.</p>	<p>ПК-1.1. Идентифицирует и интерпретирует культурные различия между странами родного и изучаемых иностранных языков, а также использует полученные знания для эффективного межкультурного взаимодействия. ПК-1.2. Способствует осуществлению конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.</p>	<p>Знать: способы прогнозирования характера общения и моделирования потенциальных ситуаций общения между представителями различных культур и социумов, выбирая адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов. Уметь: адекватно сопоставлять культуры стран родного и изучаемых иностранных языков по основополагающим параметрам и выбирать корректные коммуникативные стратегии для осуществления межкультурного взаимодействия. Владеть: навыками конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.</p>
<p>ПК -2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением лексических, грамматических синтаксических, стилистических норм языка в политическом, экономическом, юридическом и дипломатическом дискурсе.</p>	<p>ПК.2.1. Корректно выбирает вид перевода (буквальный, точный, свободный, творческий) в зависимости от специфики переводимого текста (научный, деловой, дипломатический) для обеспечения требуемого качества перевода. ПК.2.2. Адекватно осуществляет выбор соответствующей</p>	<p>Знать: способы осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм языка в политическом, экономическом и юридическом дискурсе. Уметь: использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода. Владеть: навыками оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>

	<p>технологии перевода (машинный, человеческий перевод) в зависимости от ситуации перевода.</p> <p>ПК. 2.3. Соблюдает правила оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>	
<p>ПК -3 Способен осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических, стилистических норм в политическом, экономическом, юридическом и дипломатическом дискурсе.</p>	<p>ПК.3.1. Адекватно осуществляет устный последовательный и синхронный перевод в соответствии с целью, задачами и нормами перевода.</p> <p>ПК.3.2. Грамотно применяет систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, виды, приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>	<p>Знать: систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, виды, приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p> <p>Уметь: осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм в политическом, экономическом и юридическом дискурсе.</p> <p>Владеть: навыками устного последовательного и синхронного перевода.</p>
<p>ПК - 4 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в сфере международного бизнеса и дипломатии.</p>	<p>ПК.4.1. Демонстрирует знание форм национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика применительно к сфере международного бизнеса и дипломатии.</p> <p>ПК.4.2. Осуществляет профессиональную коммуникацию в сфере международного бизнеса и дипломатии с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика.</p>	<p>Знать: формы национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в сфере международного бизнеса и дипломатии (обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p> <p>Уметь: выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правилами поведения переводчика в профессиональном общении.</p> <p>Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в сфере международного бизнеса и дипломатии.</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (переводческая)» представляет собой практику Обязательной части подготовки студентов.

#### 4. Содержание практики

Учебная переводческая практика проводится в инновационной форме учебной имитационной фирмы.

##### Организационная структура учебной имитационной фирмы

**Руководитель переводческой практики** назначается руководителем образовательной программы. Руководитель учебной переводческой практики:

- проводит подготовительную работу по разъяснению концепции учебной имитационной фирмы с преподавателями-консультантами и представителями организаций;
- согласовывает и контролирует проведение установочной конференции;
- осуществляет и координирует сотрудничество с партнёрскими организациями-заказчиками во время проведения практики;
- способствует привлечению новых организаций-заказчиков с последующим заключением договоров;
- готовит проект приказа о направлении студентов на практику за месяц до начала практики;
- посещает базы практик, организации-заказчики с целью контроля не менее 2-х раз в неделю;
- посещает учебную фирму каждый день во время проведения практики;
- осуществляет контроль сдачи отчётов и своевременную подготовку отчёта о результатах проведения практики.

##### 1. Руководитель практики:

- организует и принимает участие в установочной конференции по переводческой практике;
- согласовывает календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики;
- предоставляет возможность студентам заранее ознакомиться с концепцией учебной имитационной фирмы, а также в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими ее деятельность;
- организует, координирует, контролирует прохождение студентами практики и оказывает консультационную помощь;
- оказывает научно-методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
- проверяет два раза в неделю дневник практики, по завершении практики предоставляет студенту до 10 дней для написания и оформления отчета и подготовке к итоговой конференции по практике;
- оценивает результаты выполнения программы практики студентами, выставляет дифференцированную оценку практики на основании предоставленного студентом отчета и характеристики от учреждения-заказчика;
- информирует о ходе практики, а после завершения практики представляет итоговый отчет.

##### 2. Руководитель производственной практики от базового учреждения – заказчика. В период практики руководитель практики со стороны заказчика имеет право:

- ознакомиться с программой практики;

- организовать практику в соответствии с программой;
- присутствовать на установочной и итоговой конференции по практике;
- вносить рекомендации по усовершенствованию практики студентов как важной составляющей подготовки специалистов;
- предоставить возможность студентам заранее ознакомиться с концепцией учебной имитационной фирмы, а также в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими ее деятельность;
- заключать «договор» о предоставлении услуги перевода с учебной имитационной фирмой и акт выполненных работ;
- привлекать студентов к организации и осуществлению различных мероприятий.

Эффективная организация деятельности руководителей практики со стороны вуза и организаций-заказчиков играет ключевую роль в достижении успеха данной формы практики.

Руководители практики со стороны вуза и организаций-заказчиков должны обладать следующими навыками:

- *профессиональными*: навыками устного и письменного перевода, межъязыкового и межкультурного посредничества, навыками использования современных программ машинного перевода, навыками использования организационных и коммуникационных технологий;
- *педагогическими*: преподавание, ориентированное на конечную цель, знание приемов мотивации и активизации студентов, способность к творчеству, владение интерактивными методами обучения (деловая игра, ролевые игры, групповая работа, мозговой штурм и т.д).
- *межличностных* отношений (знание делового этикета, умение руководить, сотрудничество, импровизация, работа в команде).

Главная задача – способствовать достижению такого уровня знаний, умения и навыков студентов в учебной имитационной фирме, которые могли бы обеспечить профессиональную готовность к работе в реальном переводческом бюро, на предприятии или в организации.

**3. Руководитель учебной фирмы** выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство переводческим агентством;
- несет ответственность за эффективность работы всех подразделений и сотрудников;
- несет ответственность за выполнение внутреннего рабочего распорядка агентства;
- отвечает за сохранность материально-технического обеспечения, помещений, оргтехники.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап (выполнение организационных задач перед началом практики)	1. Ознакомление с концепцией учебной имитационной фирмы. 2. Определение основной цели, задач и функций учебной имитационной фирмы – переводческого агентства. 3. Ознакомление с Положением об учебной имитационной фирме – переводческом агентстве. 4. Описание структуры	Заполнение разделов дневника, устный опрос, обсуждение.

	<p>переводческого агентства.</p> <p>5. Инструктаж преподавателей и студентов по технике безопасности и внутреннему распорядку структур и подразделений университета.</p> <p>6. Подготовка проекта приказа о направлении студентов на переводческую практику.</p> <p>7. Проведение установочной конференции с участием руководителей-консультантов от вуза и организаций-заказчиков.</p> <p>8. Ознакомление студентов со структурой фирмы, должностями и должностными обязанностями.</p> <p>9. Получение и анализ задания, ознакомление с этапами прохождения практики; составление детального плана работ; обучение методике сбора и обработки информации; ознакомление с правовыми нормами, связанными со сбором и обработкой информации, и с коммуникативными нормами, регламентирующими коммуникативное поведение практикантов, на разных этапах прохождения практики в разных типовых коммуникативных ситуациях; составление расписания практики.</p> <p>10. Первоначальное распределение должностей в переводческом агентстве.</p> <p>11. Определение рабочих мест и внутреннего распорядка переводческого агентства.</p>	
<p>Основной (производственный) этап</p>	<p>1. Выполнение устных и письменных переводов в соответствии с заключенным договором подряда. Редактирование переводов.</p> <p>2. Сдача выполненной работы и заполнение актов выполненных работ.</p> <p>3. Смена ролей.</p> <p>4. Новое задание.</p>	<p>Заполнение разделов дневника. Анализ качества и разбор подготовленных практикантами документов разных типов.</p>

	<p>Нормативы перевода письменных текстов за время прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• письменный перевод текста с иностранного языка на русский в объеме 40000 печатных знаков (из расчета пяти-семи страниц в неделю), 5000 знаков, или одной страницы, в день;</li> <li>• письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю);</li> <li>• реферирование двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15-20 страниц в неделю);</li> <li>• аннотирование двух научных статей (на русском или иностранном языке);</li> </ul> <p>составление терминологического словаря по каждой из тем по специальности.</p>	
	Ведение дневника	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки (университетская библиотека 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. Материалы практики.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

В течение прохождения практики студент обязан вести «Дневник прохождения учебной (переводческой) практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть еженедельными.

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.

В дневниках должна быть отражена информация следующего характера:

- названия переведенных текстов (статей, документов и т.д.), их объем в страницах;
- названия переводческих ресурсов, справочников и других источников информации, которые студент использовал в процессе перевода;
- встретившиеся переводческие проблемы и найденные пути их решения;
- указание всех видов деятельности, выполненных во время прохождения практики;

В состав **приложений** входят: 1) оригиналы исходных рабочих текстов и их переводы (в электронном формате); 2) рефераты и аннотации статей (в печатном виде); 3) список встретившихся терминов (глоссарий).

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.

Аттестация проводится по итогам практики на основании представления письменного отчета и отзыва руководителя-консультанта практики.

В содержание **письменного отчета** должны входить следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая характеристика предприятия, на котором проходила практика;
- основная часть, отражающая характер выполняемой ежедневно работы по схеме (см. «Образцы нормативных документов по переводческой практике»):
  - введение, в котором указываются
    - цель и задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики;
    - перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
  - основная часть, содержащая
    - описание практических задач, решаемых в процессе прохождения практики;
    - описание организации индивидуальной работы;
    - результаты анализа выполненных переводов.
      - заключение, включающее
        - описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы.
- список использованных источников;
- заключение, включающее предложения и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложение.



Отчет считается выполненным в полном объеме, если в нем нашли отражение все вопросы, предусмотренные программой практики. При оформлении отчета необходимо руководствоваться логической последовательностью изложения материала, краткостью и точностью формулировок, обоснованностью рекомендаций и предложений, соблюдая правила библиографического описания и оформления научных работ.

Отчет, оформленный с нарушением выше установленных правил и порядка представления (отсутствие подписей студента, руководителя практики, дневника практики, отсутствия печати на подписи руководителя практики), к защите не допускается.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике: отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; рекомендуемый объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста.

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 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:

- устный опрос;
- обсуждение выполненных заданий;
- анализ качества и разбор подготовленных практикантами переводов, аннотаций и рефератов статей;
- устное собеседование по проделанной работе.

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

- защита отчета по практике;
- индивидуальное собеседование.

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. Полнота, правильность, своевременность выполнения задания.	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<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
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:

- Аликина, Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : практ. учеб. пособие по спец. "Перевод и переводоведение" / Е. В. Аликина ; Федер. агентство по образованию, Перм. гос. техн. ун-т. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 158,[2] с. : ил.
2. 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)
  3. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Моск. ун-та, 2004. - 543 с.
  4. 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. - Свободны / free: УБ(4)
  5. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учеб. для вузов / М. Ю. Бродский. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. – 240
  6. Нелюбин, Л. Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) : учеб. пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни ; Моск. психол.-соц. ин-т. - М. : Флинта ; [Б. м.] : МПСИ, 2006. - 413,[3] с.

## Дополнительная литература:

1. 1) Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учеб. пособие для высш. проф. образования/ И. С. Алексеева. - 5-е изд., испр.. - М.: Академия; СПб.: СПбГУ, Филол. фак., 2011. – 354с.
2. Алексеева, Л. М. Шутемова Н. В. Типология перевода; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Перм. гос. нац. исслед. ун-т.". - Пермь: Перм. гос. нац. исслед. ун-т, 2012. - 198 с. - Библиогр.: с. 175-198
3. Збойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. Збойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научнообразовательных школ. ч.з.N4(1)
4. 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)
5. Новикова, М. Г. Мера смысла, актуальное членение и адекватность перевода: монография/ М. Г. Новикова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2014. - 206, [1]
6. Ремхе, И. Н. Переводческий процесс в аспекте когнитивного моделирования: монография/ И. Н. Ремхе. - Москва: ФЛИНТА; Москва: Наука, 2015. - 140, [1] с.
7. Сдобников, В. В. Стилистические аспекты перевода: учеб. пособие для студентов вузов/ [К. С. Карданова [и др.]]. - М.: Академия, 2010. - 173, [1] с.
8. Остапенко, Д. И. Переводческий метатекст: типология, структура и функции/ Д. И. Остапенко. - Москва: Современная экономика и право, 2015. - 226, [1] с. - Библиогр.: с. 200-220. - Указ. имен: с. 221-226.

9. Рябцева, Н. К. Прикладные проблемы переводоведения. Лингвистический аспект: учеб. пособие/ Н. К. Рябцева; РАН, Ин-т языкознания. - М.: Флинта; М.: Наука, 2013
10. Швейцер, А. Д. Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты/ А. Д. Швейцер ; отв. ред. В. Н. Ярцева. - 3-е изд.. - М.: Кн. Дом ЛИБРОКОМ: УРСС, 2012. - 214, [1] с. - (Из лингвистического наследия А. Д. Швейцера). - Библиогр.: с. 208-211.
11. Introducing Interpreting Studies / Franz Pochhacker. - London; New York: Routledge: Taylor and Francis Group, 2004. - XII, 252 p.: il.. - Bibliogr. a. Internet Sites : p. 211 - 236. p.
12. Interpreting Studies Reader/ ed. : Franz Pochhacker, Miriam Shlesinger. - London; New York: Routledge: Taylor and Francis Group, 2002. - XII, 436 p.: Ill.. - (Routledge Language Readers). - Bibliogr.: p. 398-421

**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 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 - <https://eios.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;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные

специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п.10.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

## 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<b>Подготовка:</b> определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<b>Планирование:</b> определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
<b>Сбор информации:</b> наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
<b>Анализ информации:</b> формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
<b>Оформление работы:</b> подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<b>Представление задания</b>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>

<i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</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.