

**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: 45.03.02

Направление подготовки: «Лингвистика»

Профиль: «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик, преподаватель

Лист согласования

Составитель: Харитоновна Елена Вячеславовна., 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: *фиксированная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

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

Цель практики: формирование 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
<p>УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектном типе деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания о системе, норме и узусе языка, его словарном составе, грамматическом строе и правилах использования для построения речевого высказывания.</p> <p>ОПК-2. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p>ОПК-3. Способен осуществлять профессиональное межязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах речи.</p> <p>ОПК-4. Способен применять современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-1.1. Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации и определяет рациональные идеи для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.2 Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу.</p> <p>УК-1.3 Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p> <p>УК-1.8 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-1.10 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера, формирует собственную мировоззренческую позицию.</p> <p>УК-1.11 Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели.</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания о системе, норме и узусе языка, его словарном составе, грамматическом строе и правилах использования для построения речевого высказывания.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;- основные закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;- стандартные методики поиска, анализа и обработки материала лингвистического исследования;- методики оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся;- 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения

<p>ПК-1. Способен осуществлять пред-, интер- и постпереводческий анализ текста для точной передачи исходного высказывания на язык перевода.</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод в соответствии с целью перевода, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p> <p>ПК-3. Способен осуществлять устный последовательный и синхронный перевод соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p> <p>ПК-4. Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях перевода.</p>	<p>ОПК-1.1 Корректно применяет соответствующие грамматические, лексические, идиоматические структуры родного и иностранных языков в зависимости от контекста и особенностей дискурса.</p> <p>ОПК-1.2 Эффективно использует понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p> <p>ОПК-2.1 Генерирует устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке в соответствии с требованиями и нормами функционального стиля в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p>ОПК-2.2 Верно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, выделяет релевантную информацию, определяет принадлежность высказывания к соответствующему коммуникативному регистру.</p> <p>ОПК-3.1 Верно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной коммуникации участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-3.2 Корректно использует модели типичных коммуникативных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации.</p> <p>ОПК-4.1 Способен применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач, своевременно адаптироваться к появлению новых программных продуктов и технологий, на основе критического анализа их эффективности.</p> <p>ОПК-4.2 Корректно использует современные информационные технологии с целью получения, структурирования и обработки информации для решения профессиональных задач.</p> <p>ПК-1.1 Идентифицирует тип и функциональный стиль текста, определяет потенциальные переводческие проблемы и способы их решения.</p> <p>ПК-1.2 Корректно осуществляет выбор стратегии, приемов и ресурсов, необходимых для создания текста перевода в соответствии с коммуникативными задачами.</p> <p>ПК-1.3 Реферировует, перефразирует, реструктурирует, исходное сообщение в соответствии с задачами конкретного вида перевода.</p>	<p>ния, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; аргументированно обсуждать достоинства и недостатки различных переводческих стратегий и тактик с привлечением научных лингвистических знаний; логично и последовательно представить результаты собственного исследования; самостоятельно оформлять научные исследования, в том числе библиографический список, внутритекстовые ссылки и т.д.; использовать эффективные приемы изложения мыслей, рассуждения и аргументации; - ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей, учитывать ориентации различных социальных, национальных, религиозных общностей; - руководствоваться в своей деятельности принципами культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций и <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками работы с практическим материалом, словарями, базами данных и языковыми корпусами; стандартными методиками оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся; 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; - навыками использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации;
--	--	---

	<p>ПК-2.1 Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для обеспечения требуемого качества перевода.</p> <p>ПК-2.2 Осуществляет переводческое редактирование текста с целью повышения качества перевода.</p> <p>ПК-2.3 Соблюдает правила оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p> <p>ПК-3.1 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, а также использует приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p> <p>ПК-4.1 Демонстрирует знание форм национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика.</p> <p>ПК-4.2 Осуществляет профессиональную коммуникацию с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика.</p>	<p>- навыками различения ценностно-смысловых ориентаций в различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностях;</p> <p>принципами культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций</p> <p>и н о я з ы ч н ы х с о ц и у м о в</p>
--	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану, производственная преддипломная практика (индекс Б2.В.03(Пд)) входит в Блок 2. Практика, в Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

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
Семестр 10 (А)		
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. Оформление библиографии в соответствии с требованиями ГОСТа (2011 г.).	Анализ качества и разбор подготовленных практикантами материалов исследования. Отзыв научного руководителя.
Апробация	Прохождение апробации исследования возможно в виде: <ul style="list-style-type: none"> – 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) 	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

н

р

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: 45.03.02 Лингвистика»

Профиль «Перевод и переводоведение»

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 (*коротко 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

4. Обзор собранных материалов (*коротко 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: 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль: «Перевод и переводоведение»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную практику)

для _____
(Ф.И.О. студента полностью)

Студента **5 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

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/

к

ф

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 защите	
6	Качество оформления отчетной документации	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:	

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
<p>Содержательный этап (Выполнение индивидуального задания).</p> <p>Апробация исследования.</p> <p>Результативно-аналитический этап.</p> <p>Отчетный этап</p>	<p>УК.1.1.</p> <p>УК.1.2.</p> <p>УК.1.3.</p> <p>УК.1.8.</p> <p>УК.1.10.</p> <p>УК.1.11.</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-1.1</p> <p>ОПК-1.2</p> <p>ОПК-2.1</p> <p>ОПК-2.2</p> <p>ОПК-3.1</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>ОПК-4.1</p> <p>ОПК-4.2</p> <p>ПК-1.1</p> <p>ПК-1.2</p> <p>ПК-1.3</p> <p>ПК-2.1</p> <p>ПК-2.2</p> <p>ПК-2.3</p> <p>ПК-3.1</p> <p>ПК-3.2</p> <p>ПК-4.1</p> <p>ПК-4.2</p>	<p>Устный опрос/собеседование</p> <p>Сдача и защита отчета по практике</p>

. 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.№4(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)
- Кларк М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 206 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.№6(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.№10(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)
- Селиванов 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.№4(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.№6(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 практика (переводческая)»

Шифр: 45.03.02.

Направление подготовки: «Лингвистика»

Профиль: «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик, преподаватель

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: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения (4 недели).

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
ПК - 1 Способен осуществлять пред-, интер- и постпереводческий анализ текста для точной передачи исходного высказывания на язык перевода.	ПК.1.1. Идентифицирует тип и функциональный стиль текста, определяет потенциальные переводческие проблемы и способы их решения. ПК.1.2. Корректно осуществляет выбор стратегии, приемов и ресурсов, необходимых для создания текста перевода в соответствии с коммуникативными задачами. ПК.1.3. Реферировует, перефразирует, реструктурирует, исходное сообщение в соответствии с задачами конкретного вида перевода.	Знать: типы и функциональные стили текста. Уметь: осуществлять пред-, интер- и постпереводческий анализ текста для точной передачи исходного высказывания на язык перевода. Владеть: навыками реферирования, перефразы, реструктурирования исходное сообщение в соответствии с задачами конкретного вида перевода.
ПК -2 Способен осуществлять письменный перевод в соответствии с	ПК.2.1. Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и	Знать: виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для обеспечения требуемого качества перевода.

<p>целью перевода, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p>	<p>условий перевода для обеспечения требуемого качества перевода. ПК.2.2. Осуществляет переводческое редактирование текста с целью повышения качества перевода. ПК.2.3. Соблюдает правила оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>	<p>Уметь: осуществлять письменный перевод в соответствии с целью перевода, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода. Владеть: навыками переводческого редактирования текста с целью повышения качества перевода.</p>
<p>ПК -3 Способен осуществлять устный последовательный и синхронный перевод соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p>	<p>ПК.3.1. 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, а также использует приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>	<p>Знать: систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, а также приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода. Уметь: осуществлять устный последовательный и синхронный перевод соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода. Владеть: навыками сокращенной переводческой записи, приемами и технологиями устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>
<p>ПК - 4 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях перевода</p>	<p>ПК.4.1. Демонстрирует знание форм национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика. ПК.4.2. Осуществляет профессиональную коммуникацию с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика.</p>	<p>Знать: формы национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика. Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика. Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях перевода.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная 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.	Заполнение разделов дневника, устный опрос, обсуждение.

	<p>4. Описание структуры 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. Знакомство студентов с руководителями -консультантами и заказчиками.</p> <p>9. Ознакомление студентов со структурой фирмы, должностями и должностными обязанностями.</p> <p>10. Первоначальное распределение должностей в переводческом агентстве.</p> <p>11. Определение рабочих мест и внутреннего распорядка переводческого агентства.</p> <p>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 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</p>	<p>Заполнение разделов дневника. Анализ качества и разбор подготовленных</p>

	<p>договором подряда. Редактирование переводов. 2. Сдача выполненной работы и заполнение актов выполненных работ. 3. Смена ролей. 4. Новое задание.</p> <p>Нормативы перевода письменных текстов за время прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю); • реферирование двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15-20 страниц в неделю); • аннотирование двух научных статей (на русском или иностранном языке); <p>составление терминологического словаря по каждой из тем по специальности.</p>	<p>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 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	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных	хорошо	71-85

	профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
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.
- 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)
 - 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.
 - 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)
 - Бродский, М. Ю. Устный перевод : учеб. для вузов / М. Ю. Бродский. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. – 240
 - 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) 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
Подготовка: 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>
Планирование: 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>

Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

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 практика (переводческая)»

Шифр: 45.04.02.

Направление подготовки: «Лингвистика»

Профиль: «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик, преподаватель

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
ПК - 1 Способен осуществлять пред-, интер- и постпереводческий анализ текста для точной передачи исходного высказывания на язык перевода.	ПК.1.1. Идентифицирует тип и функциональный стиль текста, определяет потенциальные переводческие проблемы и способы их решения. ПК.1.2. Корректно осуществляет выбор стратегии, приемов и ресурсов, необходимых для создания текста перевода в соответствии с коммуникативными задачами. ПК.1.3. Реферировует, перефразирует, реструктурирует, исходное сообщение в соответствии с задачами конкретного вида перевода.	Знать: типы и функциональные стили текста. Уметь: осуществлять пред-, интер- и постпереводческий анализ текста для точной передачи исходного высказывания на язык перевода. Владеть: навыками реферирования, перефразирования, реструктурирования исходного сообщения в соответствии с задачами конкретного вида перевода.
ПК -2 Способен осуществлять письменный перевод в	ПК.2.1. Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера	Знать: виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода

<p>соответствии с целью перевода, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p>	<p>переводимого текста и условий перевода для обеспечения требуемого качества перевода. ПК.2.2. Осуществляет переводческое редактирование текста с целью повышения качества перевода. ПК.2.3. Соблюдает правила оформления документов, применяя средства компьютерной обработки текстов.</p>	<p>для обеспечения требуемого качества перевода. Уметь: осуществлять письменный перевод в соответствии с целью перевода, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода. Владеть: навыками переводческого редактирования текста с целью повышения качества перевода.</p>
<p>ПК -3 Способен осуществлять устный последовательный и синхронный перевод соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода.</p>	<p>ПК.3.1. 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, а также использует приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>	<p>Знать: систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода, а также приемы и технологии устного перевода в зависимости от ситуации перевода. Уметь: осуществлять устный последовательный и синхронный перевод соблюдая лексические, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода. Владеть: навыками сокращенной переводческой записи, приемами и технологиями устного перевода в зависимости от ситуации перевода.</p>
<p>ПК - 4 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях перевода</p>	<p>ПК.4.1. Демонстрирует знание форм национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика. ПК.4.2. Осуществляет профессиональную коммуникацию с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика.</p>	<p>Знать: формы национального речевого этикета и профессионального кодекса переводчика. Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с учетом национальных и социокультурных особенностей международного этикета и правил поведения переводчика. Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях перевода.</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 –	Заполнение разделов дневника, устный опрос, обсуждение.

	<p>переводческом агентстве.</p> <p>4. Описание структуры 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"> • 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; • письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю); • реферирование двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15-20 страниц в неделю); • аннотирование двух научных статей (на русском или иностранном языке); <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 степенью 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
Подготовка: 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>
Планирование: 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>
Сбор информации: 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>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<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.

**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

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: «Лингвистика»

Профиль: «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик, преподаватель

Лист согласования

Составитель: Харитоновна Елена Вячеславовна., 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.
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

казание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная.*

Тип практики: *Научно-исследовательская работа.*

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: *рассредоточенная, путем выделения в календарном учебном графике периодов учебного времени для ее проведения.*

еречень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – создать условия для эффективного формирования и развития универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
<p>УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектно-деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания о системе, норме и узусе языка, его словарном составе, грамматическом строе и правилах использования для построения речевого высказывания.</p> <p>ОПК-2. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p>ОПК-3. Способен осуществлять профессиональное межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах речи.</p> <p>ОПК-4. Способен применять современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-1.1. Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации и определяет рациональные идеи для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.2 Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу.</p> <p>УК-1.3 Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p> <p>УК-1.8 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-1.10 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера, формирует собственную мировоззренческую позицию.</p> <p>УК-1.11 Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели.</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания о системе, норме и узусе языка, его словарном составе, грамматическом строе и правилах использования для построения речевого высказывания.</p> <p>ОПК-1.1 Корректно применяет соответствующие грамматические, лексические, идиоматические</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; - стандартные методики поиска, анализа и обработки материала лингвистического исследования; - методики оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся; - правила библиографического описания литературных источников по ГОСТу. - этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; - принципы культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций иноязычных социумов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>структуры родного и иностранных языков в зависимости от контекста и особенностей дискурса.</p> <p>ОПК-1.2 Эффективно использует понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p> <p>ОПК-2.1 Генерирует устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке в соответствии с требованиями и нормами функционального стиля в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p>ОПК-2.2 Верно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, выделяет релевантную информацию, определяет принадлежность высказывания к соответствующему коммуникативному регистру.</p> <p>ОПК-3.1 Верно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной коммуникации участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-3.2 Корректно использует модели типичных коммуникативных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации.</p> <p>ОПК-4.1 Способен применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач, своевременно адаптироваться к появлению новых программных продуктов и технологий, на основе критического анализа их эффективности.</p> <p>ОПК-4.2 Корректно использует современные информационные технологии с целью получения, структурирования и обработки информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>цию поставленных задач применительно к собственному исследованию;</p> <p>аргументированно обсуждать достоинства и недостатки различных мнений и позиций с привлечением научных лингвистических знаний;</p> <p>логично и последовательно представить результаты собственного исследования;</p> <p>самостоятельно оформлять научные исследования, в том числе библиографический список, внутритекстовые ссылки и т.д.;</p> <p>использовать эффективные приемы изложения мыслей, рассуждения и аргументации;</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>Владеет:</p> <p>навыками работы с теоретическими источниками, словарями, базами данных и языковыми корпусами;</p> <p>стандартными методиками оценки качества исследования в предметной области, соотнесения новой информации с уже имеющейся;</p> <p>способностью самостоятельно сделать выводы по исследованию, оформить текст в соответствии с требованиями;</p> <p>правилами оформления библиографии к исследованию;</p> <p>навыками использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации;</p> <p>принципами культурного релятивизма и этических норм, предполагающих отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычных культур и ценностных ориентаций и</p> <p>и</p> <p>н</p> <p>о</p>
--	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану, учебная практика (научно-исследовательская работа) входит в Блок 2. Практика, в Часть, формируемую участниками образовательных отношений. Форма отчетности: **зачет с оценкой.**

4. Содержание практики

Содержанием учебной практики (научно-исследовательская работа) является проведение эмпирического (опытно-экспериментального) исследования. Содержание учебной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и основывается на анализе проблемы, представленном в аналитическом эссе в рамках курсового проекта по отработке навыков работы с теоретическими источниками (9 семестр).

Этапы (разделы) эмпирического исследования:

№	Наименование раздела	Содержание раздела
Семестр 10 (А)		
1	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.
2	Основной: 1. формирование эмпирической базы исследования; 2. формирование методологической основы исследования; 3. составление рабочего плана исследования; 4. проведение исследования.	1. Формирование эмпирической базы исследования. Основными источниками сбора практического материала являются: – словари и справочники; – национальные корпуса (ruscorpora) и другие машинные базы данных, интернет-источники; – разножанровые устные и письменные тексты; – учебники и учебные пособия по иностранному языку, переводу и межкультурной коммуникации; – программы, сертификационные требования, типовые тесты системы тестирования по иностранным языкам; – результаты лингвистических экспериментов, анкетирования, опросов и др. 2. Формирование методологической основы исследования. Для формирования методологической основы исследования следует изучить теоретические источники по теме исследования следующих видов: – научные монографии и статьи; – диссертации и авторефераты диссертаций, в том числе, магистерских; – материалы научных конференций и т. п., опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях 3. Подготовка рабочего плана исследования. 4. Непосредственное проведение эксперимента, опроса, наблюдения или анализа материала.
3	Аналитический	Обработка и анализ собранных данных, проверка гипотез, интерпретация результатов.

4	Заключительный	Составление отчета о практике в соответствии с установленной формой.
5	Отчетный	Итоговая конференция по результатам практики

Указанные этапы обеспечивают полноценное погружение в процесс научного исследования и развитие необходимых компетенций в области лингвистики, перевода и межкультурной коммуникации.

Методические указания по видам работы

1. Определение цели и задач:
 - Четко сформулируйте цель практической части.
 - Определите конкретные задачи, которые помогут достичь этой цели.
2. Выбор методологии:
 - Опишите методы сбора данных (например, наблюдение, анкетирование, интервью).
 - Укажите методы анализа данных (количественный, качественный анализ, контент-анализ).
3. Сбор и анализ данных:
 - Соберите необходимые данные согласно выбранной методологии.
 - Проанализируйте данные, используя установленные методы.
4. Интерпретация результатов:
 - Интерпретируйте результаты анализа в контексте поставленных задач.
 - Объясните, как результаты соотносятся с теоретической частью работы.
5. Практические рекомендации:
 - На основе анализа предложите практические рекомендации для сферы лингвистики, перевода и межкультурной коммуникации.
 - Обоснуйте, почему эти рекомендации могут быть полезными.
6. Заключение:
 - Подведите итоги проведенного исследования.
 - Оцените достигнутые результаты и возможные направления для дальнейших исследований.

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 учебной практики (научно-исследовательской работы).

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. 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 исполнялось практикантом проблемное задание, какими источниками он пользовался для сбора эмпирических данных, как проходило их обобщение и анализ. К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, результаты анкетирования, опросов, лингвистических экспериментов и т.д.). Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- краткую характеристику эмпирической базы исследования;

описание методологической основы исследования;

о

результаты анализа собранных данных;

з

- список источников эмпирической базы исследования.

о

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

с

о

б

р

а

н

н

ы

х

м

а

т

е

р

и

а

л

о

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

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

(вид практики)

на базе БФУ им. И.Канта

(указать наименование профильной организации)

Выполнила: _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность: 45.03.02 Лингвистика»

Профиль «Перевод и переводоведение»

Руководитель практики от университета: _____

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

(ФИО, должность)

г. Калининград 2024 г

Оглавление

Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики
Краткая характеристика эмпирической базы исследования;

е

б

5. Результаты анализа собранных данных;
Список источников эмпирической базы исследования

р

Пояснения:

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

в. Краткая характеристика эмпирической базы исследования (*кратко описать источники данных для анализа*).

Методологическая основа исследования: обосновать выбор методов, таких как опросы, интервью, эксперименты, наблюдения или анализ текстового материала. Определить критерии отбора участников или материалов. Описать инструменты, используемые для сбора и анализа данных, включая анкеты, тесты, программное обеспечение и т.д.

4. Обзор собранных материалов (*указать* размер выборки и способа её формирования)

5. Результаты анализа собранных данных: представить основные результаты проведенного анализа в форме тезисов.

т

н

и

д

а

о

к

о

в

и

л

с

т

д

о

ч

в

н

а

и

н

к

и

р

и

ч

е

с

к

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

ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Направление подготовки: 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль: «Перевод и переводоведение»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику (научно-исследовательская работа)

для _____
(Ф.И.О. студента полностью)

Студента **5 курса**

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

Срок прохождения практики с «___» _____ **20**___ г. по «___» _____ **20**___ г.

Целями преддипломной практики являются демонстрация способности студента использовать теоретические знания на практике, а также развитие умений и навыков проведения самостоятельного исследования.

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.

Основной этап:

сформировать эмпирическую базу исследования. Описать методы исследования. Провести сбор, обработку и анализ эмпирических материалов исследования, необходимых для успешной защиты выпускной квалификационной работы. Проинтерпретировать результаты в контексте исследовательских задач и гипотез.

Заключительный этап:

представить отчет о методах и результатах эмпирического исследования.

4. Отчетный этап:

подготовить к сдаче отчет по учебной практике.

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
Основной этап (Выполнение индивидуального задания). Результативно-аналитический этап. Отчетный этап	УК.1.1. УК.1.2. УК.1.3. УК.1.8. УК.1.10. УК.1.11. ОПК-1 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2	Устный опрос/собеседование Сдача и защита отчета по практике

. Перечень заданий для итоговой аттестации по дисциплине

Преддипломная практика оценивается руководителем на основании предоставленных документов: письменного отчета обучающегося

. 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 высший уровень.</i>	отлично	зачтено	86-100

		Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий			
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<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	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. N4(1)
- сновы 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)
- кляр М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 206 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з. N6(1)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

- рнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. – М.: Кн. Дом ЛИБРОКОМ; М.: УРСС, 2013. – 139 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(1)
- иноградова 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)
- иноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Виноградова, Л. В. Борикова. – М.: Академия, 2012. – 94 с. Имеются экземпляры в отделах: ч.з.№10(2).
- аука глазами гуманитария / РАН, Ин-т философии; [отв. ред. В. А. Лекторский]. – М.: Прогресс-Традиция, [2005]. – 687 с. Имеются экземпляры в отделах: НА(2)
- езник 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.№4(1)
- елуянов 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.№6(1).
- овременные 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»
Институт образования и гуманитарных наук
Высшая школа лингвистики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (педагогическая)»

Шифр: 45.03.02

Направление подготовки: Лингвистика

Профиль: Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик, преподаватель

**Калининград
2024**

Лист согласования

Составитель: Фонова Евгения Геннадьевна, кандидат филологических наук, доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук», Петешова Ольга Викторовна, кандидат филологических наук, 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: педагогическая.

Способ проведения практики: Стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения (10 дней).

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

Цель производственной педагогической практики – обеспечение углубленного соотношения между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся; формирование и развитие у обучающихся профессиональных умений и навыков; приобретение обучающимися опыта профессиональной (педагогической) деятельности в сфере школьного образования; создание условий для формирования практических компетенций при решении профессиональных задач в условиях образовательного процесса в образовательной организации.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-5 Способен применять в профессиональной деятельности эффективные и инновационные методики и технологии организации образовательного процесса.	ОПК.5.1. Обладает глубоким пониманием лингвистических принципов и методов обучения и способен применять их в профессиональной деятельности.	Знать: лингвистические принципы и методы обучения. Уметь: применять в профессиональной деятельности эффективные и инновационные методики и технологии организации образовательного процесса. Владеть: навыками создания качественных учебных материалов и оценки языковых компетенций учащихся.
	ОПК.5.2. Способен создавать качественные учебные материалы и оценивать языковые компетенции учащихся.	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная педагогическая практика представляет собой практику части, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника (Приложение 1, разделы 1-2)

Производственный этап	Посещение уроков иностранного языка	Заполнение разделов дневника (Приложение 1, раздел 3)
	Самостоятельное проведение уроков иностранного языка	
	Ведение дневника	
	Выполнение индивидуального задания	Начало оформления отчета (Приложение 2)
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление бумажного варианта отчета
	Представление результатов	Групповая презентация отчетов

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора.

Возможными базами практики являются: МБОУ СОШ "Школа Будущего"; МАОУ гимназия № 1; МАОУ СОШ № 10; МАОУ лицей № 18; МАОУ гимназия № 22; МАОУ СОШ № 29; МАОУ гимназия № 32; МАОУ гимназия № 40 им. Ю.А. Гагарина; МАОУ СОШ № 56; МАОУ СОШ № 57; МАОУ СОШ № 58, а также языковые школы города.

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 являются:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

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

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

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной

информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

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

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит 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.

Отчет по практике строится в соответствии с содержанием, размещенным в Приложении 2 настоящей рабочей программы. Он включает титульный лист, содержание, основной текст, состоящий из описания базы практики и видов работ на практике, а также приложений, в каждом из которых излагаются итоги выполнения того или иного индивидуального задания.

При характеристике базы практики необходимо следовать плану:

1. Характеристика школы (особенности школы, имеющееся оборудование, состав учителей иностранного языка, статус учебного предмета «Иностранный язык»).
2. Характеристика класса (классов), в котором студент проходил практику. Успеваемость по иностранному языку в данном классе. Соответствие уровня знаний, умений и навыков в практическом владении иностранным языком программным требованиям для данного класса, степень мотивированности к изучению предмета, возможные причины как высокого, так и низкого уровня мотивации.

В разделе отчета, посвященном видам работ на практике, обязательно дается резюме по посещению и проведению уроков (сколько уроков посетили, какие темы изучались, какие учебные средства использовались учителем, рабочий язык на уроке, формы работы на уроке, степень активности обучающихся, количество выполняемых заданий на уроке, объем домашнего задания, структура урока, какой учебный материал вызывает наибольшие/наименьшие сложности у обучающихся, характер взаимодействия учебной группы и учителя на уроке, применяемые виды и формы оценки знаний).

По итогам рассмотрения видов работ на практике студентам делаются общие выводы и предложения:

1. Наблюдаемые качественные изменения в знаниях, навыках и речевых умениях учащихся. Каким образом они были достигнуты.
2. Выявили ли Вы какие-то характерные особенности речи учителя на уроке. Каковы требования к владению иностранным языком, предъявляемые к учителю. Как Вы оцениваете свою языковую подготовку относительно проведения занятий по иностранному языку в школе.
3. Узнали ли Вы что-нибудь новое о содержании и характере деятельности учителя иностранного языка. Какие качества личности человека и профессиональные умения Вы считаете самыми важными для школьного учителя иностранного языка. Оцените свою готовность (психологическую, профессиональную) к педагогической деятельности.

Какими качествами Вы владеете, какие еще необходимо развивать, каким образом Вы можете это сделать.

4. Ваши предложения и пожелания по организации практики в целом в институте, в данной школе, по содержанию практики и т.п.

При подготовке отчетных документов необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем основного текста отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы. При выполнении индивидуальных заданий студенты руководствуются следующими примерными алгоритмами работы:

Схема анализа посещенного урока иностранного языка

1. Анализ методической структуры и содержания урока.
 - 1.1. Цель и тип (вид) урока.
 - 1.1.1. Правомерность постановки данной цели. Связь данного урока с предыдущим.
 - 1.1.2. Определение типа урока и его места в системе других уроков по данной теме.
 - 1.2. Характеристика языкового и речевого материала.
 - 1.2.1. Количество отобранных языковых единиц для данного урока, их методическая организация в единицы обучения.
 - 1.2.2. Использование дополнительного материала и материала для повторения.
 - 1.2.3. Языковые трудности при восприятии и автоматизации языковых единиц.
 - 1.2.4. Характер языковых знаний (правил), используемых при введении нового материала.
 - 1.2.5. Связь нового материала со старым.
 - 1.2.6. Адекватность ситуаций предъявления и активизации нового материала речевому опыту носителей данного языка.
 - 1.2.7. Воспитательная направленность и информативность содержания учебного материала.
 - 1.3. Оснащение урока. Виды наглядности и технические средства, используемые на уроке.
 - 1.4. Методическая структура урока.
 - 1.4.1. Этапы урока и их общая характеристика.
 - 1.4.2. Организация начала урока:
 - организация внимания учащихся на данном этапе урока.
 - целевое назначение речевой зарядки и методика ее проведения.
 - связь речевой зарядки с последующими этапами урока.
 - 1.4.3. Основные виды работ на уроке и их методическая характеристика.
 - пути и приемы семантизации нового лексического и грамматического материала.
 - упражнения по формированию навыков и умений на различных этапах урока.
 - 1.4.4. Методическая характеристика упражнений и техники их выполнения:
 - правильность подбора упражнений согласно поставленной цели урока.
 - четкость целевых установок учителя перед выполнением упражнений.

- способы стимулирования и управления речевой деятельностью учащихся при выполнении упражнений.

- охват учащихся выполняемыми упражнениями.

- взаимосвязь упражнений и логическая последовательность их выполнения.

- затрата времени на выполнение отдельных видов работы и упражнений.

1.4.5. Домашнее задание:

- содержание и объем домашнего задания.

1.4.6. Соответствие методической структуры урока его цели и условиям обучения.

2. Организаторская, коммуникативно-обучающая и воспитывающая деятельность учителя при реализации плана урока.

2.1. Установление делового контакта с классом.

2.2. Ориентировка (сообщение цели и задач урока) и мобилизация учащихся на выполнение плана урока. Приемы привлечения внимания и поддержания интереса учащихся к отдельным видам работ на уроке.

2.3. Организация фронтальной и индивидуальной форм работы учащихся и их соотношение на различных этапах урока.

2.4. Обучение учащихся приемам самостоятельной работы над языком.

2.5. Методическая целенаправленность и эффективность использования наглядных пособий на уроке.

2.6. Организация учета и контроля за работой учащихся, выявление и исправление ошибок в их речи.

2.7. Объективность и воспитательная направленность оценок за урок.

2.8. Внимание учителя к эмоциональному состоянию учащихся в процессе ведения урока и умение педагога предусмотреть и своевременно устранить неблагоприятные условия, которые могли бы вызывать нарушения порядка на уроке или ослабить интерес к его содержанию.

2.9. Педагогический такт учителя.

2.10. Правильность и эмоциональная выразительность речи учителя при ведении урока на иностранном языке, его умение адаптировать свой иноязычный речевой опыт с учетом речевых возможностей учащихся и поставленной цели обучения.

2.11. Наблюдательность и оперативность реакции учителя в связи с обстоятельствами, возникающими во время урока, умение перестроиться в связи с данными обстоятельствами.

3. Выводы по результатам урока.

3.1. Достижение на уроке поставленных целей.

3.2. Предложения по устранению недостатков урока (плана урока и методики его проведения).

3.3. Перспективы планирования следующего урока (что следует учесть при планировании следующего урока).

Схема конспекта проведенного урока иностранного языка

Тема:

Цели:

1. Предметные:

2. Метапредметные:

3. Личностные:

Оборудование:

Литература:

Ход урока:

Этап	Задачи этапа	Содержание	Время	Режим работы	Способы контроля	Примечание

Схема анализа учебно-методического комплекса по иностранному языку

1. Анализируемый УМК
 - а) название УМК;
 - б) фамилия автора/авторов;
 - в) содержание УМК.
2. Соответствует ли стиль и доступность изложения материала:
 - а) возрасту учащихся?
 - б) профилю класса?
3. Обеспечивает ли учебник возможность для уровневой дифференциации обучения (наличие разноуровневых заданий, материала для обязательного и необязательного усвоения)?
 4. Обеспечивает ли учебник возможности для формирования следующих умений
 - а) использовать в устно-речевом общении основные грамматические явления изучаемого языка?
 - б) читать, понимать и извлекать необходимую информацию из текстов различных жанров (публицистических, художественных, научно-популярных, функциональных)?
 - в) вести диалог различных видов с соблюдением правил речевого этикета?
 - г) делать тематические сообщения, обсуждать тематику и проблематику прочитанных текстов?
 - д) писать личное и официальное письмо?
 - е) представлять социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка?
5. Содержится ли в учебнике достаточное количество заданий:
 - а) с образцами правильного выполнения?
 - б) на применение языковых знаний в новой ситуации?
 - в) проблемного, творческого характера?
 - г) предполагающих работу с дополнительными источниками информации?
6. Обладает ли учебник четкой внутренней структурой (разделение на части и параграфы, структурные единицы внутри параграфа, разделение основного и вспомогательного материала)?
7. Обеспечивает ли учебник возможность для систематизации и обобщения знаний по завершению каждого раздела?
8. Достаточно ли в учебнике дополнительных текстов и справочного материала, позволяющего учащимся успешно выполнять предлагаемые задания?

Промежуточная аттестация производится в форме зачета и предполагает групповую презентацию результатов практики согласно следующему плану выступления:

1. База практики
2. Какие цели ставились в ходе практики
3. Прделанная работа
4. Соответствие индивидуальному плану
5. Что мешало в работе?
6. Что показалось трудным?
7. Что показалось ненужным?
8. Какое отношение к профессии сложилось?
9. Что дала Вам практика в профессиональном и личностном плане
10. Анализ эффективности практики

11. Выводы

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 презентации, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

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

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.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени 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:

Обучение иностранным языкам: педагогическая практика в школе, ВУЗе, на курсах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ю. Г. Седёлкина, М. Ю. Копыловская, Ю. В. Лавицкая [и др.]; под ред. Ю. Г. Седёлкиной. - Санкт-Петербург: СПбГУ, 2021. - 223 с. Имеются экземпляры в отделах : ЭБС «Znanium» (1)

Дополнительная литература:

Левитес, Д. Г. Педагогические технологии [Электронный ресурс]: учебник / Д.Г. Левитес. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 403 с. Имеются экземпляры в отделах ЭБС «Znanium» (1)

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

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

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.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 ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

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

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

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

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

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
6. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
7. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.
Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).
8. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки 45.03.02 Лингвистика. Профиль: Перевод и переводоведение

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную практику
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт образования

Контактный номер телефона: 595595 (7548)

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

7 семестр

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1	Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность учителя (рабочей программы, календарно-тематического плана)	1 день
2	Посещение 4 уроков английского языка в профильной организации	2 дня
3	Составление развернутого анализа одного из посещенных уроков английского языка	1 день
4	Изучить учебно-методический комплекс по английскому языку, используемый в том классе, в котором студент проходит педагогическую практику	2 дня
5	Подготовка конспекта урока английского языка для его самостоятельного проведения	1 день
6	Самостоятельное проведение 1 урока английского языка в профильной организации	1 день
7	Оформление отчетной документации	1 день
8	Подготовка групповой презентации отчета	1 день

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки

7 семестр

1. Составить конспект урока английского языка; провести один урок, в том числе по данному конспекту;
2. Выполнить индивидуальный анализ любого посещенного урока английского языка;
3. Изучить учебно-методический комплекс по английскому языку, используемый в том классе, в котором студент проходит педагогическую практику;

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п. *	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

**Количество пунктов соответствует количеству дней в плане работы.*

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**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

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

на базе (указать наименование профильной организации)

Выполнил ____ *ФИО обучающегося*,
_____ курс, очная форма обучения _____

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль: Перевод и переводоведение

Руководитель практики от университета _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

7 семестр

Краткая характеристика базы практики	С.
Виды и содержание выполненной студентом работы	С.
Приложение 1. Конспект проведенного урока английского языка	С.
Приложение 2. Развернутый анализ посещенного урока английского языка	С.
Приложение 3. Анализ учебно-методического комплекса по английскому языку	С.