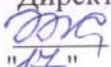


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

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

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ИФИЯиМК  
 Семенова Э.В.  
"14" 09 2020 г.

**Программа  
производственной практики**

**(Переводческая практика)**

Направление подготовки  
45.03.02 – Лингвистика

Профиль подготовки  
**Перевод и переводоведение (английский и французский языки)**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
очная

Улан-Удэ  
2020

**1. Цели практики** - закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение студентами профессиональных навыков, компетенции и опыта самостоятельной работы. Программа практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика, профиль Перевод и переводоведение (английский и французский языки), 2021 год набора.

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

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

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

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

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

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

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

*общепрофессиональные (ОПК):*

ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1. Использует основные теоретические положения базовых разделов языкознания (фонетики, лексикологии, грамматики, стилистики) в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Применяет основные правила пунктуации и орфографии в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.3. Анализирует функциональные разновидности изучаемого иностранного языка и применяет их в своей профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.1. Дифференцирует особенности основных функциональных стилей и регистров общения
	ОПК-3.2. Интерпретирует коммуникативные цели высказывания, выявляет релевантную информацию исходного текста на изучаемом языке при восприятии исходного текста на изучаемом языке
	ОПК-3.3. Продуцирует высказывания в различных формах применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)
ОПК-4. Способен осуществлять межязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1. определяет лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия
	ОПК-4.2. реализует собственные цели взаимодействия учитывая ценности и представления присущие культуре изучаемого языка
	ОПК-4.3. соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, используя модели типичных социальных ситуаций принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межязыковой и межкультурной коммуникации

*профессиональные компетенции (ПК):*

ПК-1 Способен использовать понятийный аппарат и основные положения теорий перевода и межкультурной коммуникации для решения переводческих задач	<b>ПК-1.1</b> Выполняет предпереводческий анализ по соответствующей методике, способствующей наиболее точному воспроизведению исходного смысла в целевом языке
	<b>ПК-1.2</b> Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения, используя терминологию соответствующей предметной области перевода
	<b>ПК-1.3</b> Решает переводческие задачи таким образом, чтобы с учетом характера целевого текста и условий перевода достичь адекватности и эквивалентности перевода
	<b>ПК-1.4</b> Осуществляет перевод с соблюдением нормы и узуса целевого языка
ПК-2 Способен осуществлять	<b>ПК-2.1</b> Выполняет письменный перевод

профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством письменного перевода	типовых официально-деловых документов с соблюдением лексических и грамматических норм
	<b>ПК-2.2</b> Осуществляет адаптацию текста на целевом языке в соответствии с дискурсивными стратегиями и культурными особенностями определенного региона
	<b>ПК-2.3</b> Осуществляет в электронной форме подготовку вспомогательных материалов, необходимых для перевода и локализации специальных текстов
	<b>ПК-2.4</b> Оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, используя программно-аппаратные средства
	<b>ПК-2.5</b> Осуществляет постредактирование машинного или автоматизированного перевода посредством внесения необходимых стилистических, лексических и структурно-грамматических изменений для воспроизводства исходного смысла
	<b>ПК-2.6</b> Анализирует качество перевода и его соответствие переводческому заданию, применяя методы, процедуры и программные средства контроля
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством устного последовательного перевода	<b>ПК-3.1</b> Осуществляет подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и интернет ресурсах
	<b>ПК-3.2</b> Учитывает невербальные средства исходного дискурса для понимания и релевантной передачи коммуникативной цели
	<b>ПК-3.3</b> Применяет переводческую скоропись
	<b>ПК-3.4</b> Применяет навыки публичных выступлений в соответствующих ситуациях межкультурного взаимодействия
	<b>ПК-3.5</b> Соблюдает правила профессиональной этики и делового этикета при осуществлении посредничества в межкультурной коммуникации

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

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

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

организованной на базах практик учебно-производственной деятельности, ориентированной на профессиональную подготовку обучающихся.

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

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

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

- **умеют** устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе; осуществлять письменный перевод с учётом межъязыковой и межкультурной асимметрии; оформлять электронный вариант текстового документа в текстовом редакторе Word; производить редактирование в соответствии с требованиями ГОСТа или специфическими требованиями заказчика; выбирать стратегию устного последовательного перевода с учётом норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного и переводящего языков; осуществлять устный последовательный перевод в соответствии с задачами, поставленными предприятием или организацией; уметь управлять своим вербальным и не вербальным поведением в зависимости от ситуации перевода.

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

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

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

№	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1	ОПК – 1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии	Иностранный язык Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка	Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА

	и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях		
	ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка	Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА
	ОПК-4. Способен осуществлять межязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка Введение в теорию межкультурной коммуникации	Теория перевода 1 ИЯ Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА
	ПК-1 ПК-1 Способен использовать понятийный аппарат и основные положения теорий перевода и межкультурной коммуникации для решения переводческих задач	Введение в теорию межкультурной коммуникации Теория перевода	
	ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межкультурной коммуникации посредством письменного перевода	Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ	Письменный перевод 1 ИЯ Письменный перевод 2 ИЯ ГИА
	ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере	Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ Перевод в сфере делового общения 1 ИЯ	Устный перевод 1 ИЯ Устный перевод 2 ИЯ ГИА

	межкультурной коммуникации посредством устного последовательного перевода		
--	---	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Объем и содержание практики

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с содержанием Программы практики;</li> <li>– курсовое собрание-инструктаж по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– обсуждение с руководителем практики содержания индивидуального задания;</li> <li>– получение на выпускающей кафедре учебно-методических материалов по практике <b>(8 часов)</b></li> </ul>	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте; Направление на практику; Заявление о направлении на

			практику; Дневник практики.
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия;</li> <li>– составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия;</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;</li> <li>– ведение дневника практики;</li> <li>– консультации с руководителями практики от университета и от предприятия.</li> </ul> <b>(194 часа)</b>	Посещение руководителем практики от вуза рабочего места практиканта. Устная беседа. Тексты письменных переводов. Дневник практики.
3.	Заключительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление отчета о прохождении практики и представление руководителю практики дневника и отчета; <b>(10 часов)</b></li> <li>– защита отчета по практике на заключительном итоговом собрании. <b>(4 часа)</b></li> </ul>	Дневник практики; Отчет по практике; Аттестационный лист по практике.

Комментарий к основному этапу практики:

1. Ознакомление с общей характеристикой предприятия подразумевает ознакомление студентов с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; историей предприятия. Результатом данного этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике. Также обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации.

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

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

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



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

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

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

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

## **8. Формы отчетности по практике**

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

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

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

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

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

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

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

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

Защита результатов практики проходит на заседании комиссии, назначаемой

заведующим выпускающей кафедрой.

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

№ п/п	Компет енции	Этапы пр-ки	Показатели и критерии оценивания	Шкалы оцениван ия
1	ОПК-1	2	<b>Знает</b> основные теоретические положения базовых разделов языкознания (фонетики, лексикологии, грамматики, стилистики) в своей профессиональной деятельности. <b>Умеет</b> использовать основные правила пунктуации и орфографии в своей профессиональной деятельности. <b>Владеет</b> основными способами анализа функциональных разновидностей изучаемого иностранного языка и применяет их в своей профессиональной деятельности..	<b>1-5 баллов</b>
2	ОПК-3		<b>Знает</b> особенности основных функциональных стилей и регистров общения. <b>Умеет</b> интерпретировать коммуникативные цели высказывания, выявлять релевантную информацию исходного текста на изучаемом языке при восприятии исходного текста на изучаемом языке. <b>Владеет</b> основными умениями продуцирования высказываний в различных формах применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия).	<b>1-5 баллов</b>
3	ОПК-4		<b>Знает</b> особенности лингвокультурной специфики вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. <b>Умеет</b> определять лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия; реализовать собственные цели взаимодействия учитывая ценности и представления присущие культуре изучаемого языка. <b>Владеет</b> социокультурными и этическими нормами поведения, используя модели типичных социальных ситуаций принятые в иноязычном социуме в устной и письменной межкультурной и межкультурной коммуникации	<b>1-5 баллов</b>
5	ПК-1	2	<b>Знает:</b> основные положения теорий перевода и межкультурной коммуникации для решения переводческих задач <b>Умеет:</b> видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин; применять полученные теоретические знания на практике в процессе межкультурной коммуникации и перевода, в т.ч. применять основные приемы перевода; критически анализировать целевой (переведенный) текст с точки зрения релевантности применения теоретических постулатов <b>Владеет:</b> понятийным аппаратом теории МКК и теории перевода, основными приемами коммуникативного	<b>1-5 баллов</b>

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

### Критерии оценивания результатов практики

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

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

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

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

Контроль и оценка степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

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

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

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

**Самостоятельная работа студентов** направлена на решение следующих задач:

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

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

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

##### *а) основная литература:*

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

Статьи, обязательные к изучению:

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

##### *б) Дополнительная литература:*

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

##### *в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

<http://www.translate.ru/>  
<http://www.multitran.ru>  
<http://www.translators-union.ru>  
<http://www.smartcat.ai>  
<http://www.corpus.byu.edu>

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

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

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

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

Программа одобрена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации БГУ от 10.09.2020 года, протокол № 1.