

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Производственная переводческая практика 1

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации		
Учебный план	450501_25_1 пип_англ.plx Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение Направленность "Специальный перевод"		
Квалификация	специалист		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 7	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	141,6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя		уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	2,4	2,4	2,4	2,4
Контактная работа	2,4	2,4	2,4	2,4
Сам. работа	141,6	141,6	141,6	141,6
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

ст. преподаватель, Степанова Лариса Ивановна



Рецензент(ы):

к.ф.н., профессор, Шубина Ольга Юрьевна



Рабочая программа дисциплины

Производственная переводческая практика 1

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение

Направленность "Специальный перевод"

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 28.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., проф. Шубина Ольга Юрьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., проф. Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., проф. Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., проф. Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., проф. Шубина Ольга Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Повышение языковой подготовки будущих переводчиков, владеющих двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания переводческих услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда. Развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с формированием способности применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык
2.1.2	Психология общения
2.1.3	Практический курс первого иностранного языка
2.1.4	Учебная ознакомительная практика
2.1.5	Введение в языкознание
2.1.6	Общее языкознание
2.1.7	Информационные технологии в лингвистике
2.1.8	Информатика
2.1.9	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.10	Практический курс устного последовательного перевода
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Психология профессионального общения
2.2.5	Редактирование и реферирование перевода
2.2.6	Преддипломная практика
2.2.7	Профессиональная этика
2.2.8	Аннотирование и реферирование перевода

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен понимать и письменно переводить аутентичный текст любой жанровой принадлежности**

Знать:	
Уровень 1	-методику предпереводческого анализа исходного текста -предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода -теорию и практику перевода -достаточный набор переводческих соответствий для качественного письменного перевода -стилистические регистры рабочих языков -методику ориентированного поиска информации
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять адекватный письменный перевод с одного языка на другой в специальных областях -определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста и осуществлять его адаптацию при переводе -находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием -осуществлять переводческие преобразования в соответствии с выбранной стратегией перевода -осуществлять предпереводческий анализ и послепереводческое саморедактирование текста перевода -идентифицировать и передавать интертекстуальность -выстраивать алгоритмы поиска творческих решений для нестандартных переводческих задач
Владеть:	
Уровень 1	-техникой предпереводческого анализа и составления тематического глоссария -нормами и стандартами узкоспециализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках -методиками пополнения активного словарного запаса -теорией и практикой письменного перевода

ПК-2: Способен воспринимать на слух аутентичную речь независимо от фонологических особенностей и канала речи и осуществлять устный последовательный перевод	
Знать:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -фонологические и фонетические особенности рабочих языков -речевую интонацию рабочих языков -речевые модели в сфере устной коммуникации и терминологию предметной области перевода -теорию устного перевода -теорию и практику межкультурной коммуникации -стилистические регистры общения -лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, вежливости) -профессиональную этику
Уметь:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> применять достаточный набор переводческих соответствий для качественного устного перевода -пользоваться лексическими единицами, синтаксическими структурами и лингвистическими маркерами в сфере устной коммуникации -применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм -определять тематическую область и стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода -сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения -пользоваться речевыми моделями и дискурсивными типами в сфере устной коммуникации -пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода -проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях
Владеть:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -устойчивыми навыками порождения речи на рабочих языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка -системой переводческой скорописи и способами быстрого запоминания текста -профессиональной этикой и навыками публичной речи -технологией проведения протокольных мероприятий -экстралингвистической информацией в соответствующей области знаний -системой вербальных и невербальных средств языка для разных культурологических контекстов
ПК-3: Способен использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -основные составляющие информационных технологий, этапы их внедрения в процесс перевода -требования к оформлению профессионального перевода -основы работы систем МТ и ТМ (память перевода), CAT-tools -приемы составления терминологических баз -деловой онлайн-этике
Уметь:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> использовать аппаратное и программное обеспечение для решения переводческих задач -пользоваться электронными словарями, справочной литературой и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач -использовать средства (аппаратные и программные) информационно-информационных технологий для осуществления перевода -использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода
Владеть:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -основами современной информационной и библиографической культуры -метазнаниями и метаумениями для эффективной переводческой деятельности -навыками работы с электронными ресурсами в профессиональной сфере -навыками работы с системами машинного перевода, памяти перевода и автоматизированного перевода -языковой политкорректностью в мультимедийной и мультикультурной среде
ПК-4: Способен осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода	
Знать:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> стандарт качества перевода -основы редактирования перевода
Уметь:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -определять виды ошибок и находить правильные способы их исправления -определять стратегические проблемы редактирования и творческие пути их решения
Владеть:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> -способностью применять релевантные стратегии редактирования в различных контекстах

ПК-5: Способен консультировать в области качества переводческих услуг, редактировать и давать рекомендации в целях повышения их качества	
Знать:	
Уровень 1	-теорию перевода и практические переводческие приемы -процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода -правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг -критерии качества перевода -передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода -профессиональную и академическую этику
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять редактирование перевода в целях улучшения качества конечного продукта -организовывать мероприятия среди заинтересованных сторон по улучшению качества перевода и переводческих услуг -проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение по выявленным фактам диссонанса -консультировать и давать практические рекомендации по улучшению качества перевода
Владеть:	
Уровень 1	-способностью оценивать качество переводческих услуг, давать им собственную оценку и интерпретацию -способностью к обобщению, критическому осмыслению, систематизации -алгоритмом анализа перспективных направлений и методов переводческой отрасли в целях внедрения их в область профессиональной деятельности -навыками проведения экспертизы и редактирования конечного продукта в профессиональной сфере
ОПК-4: Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	
Знать:	
Уровень 1	-основные составляющие и характеристики современных ПК; -основные возможности и преимущества ОС Windows, процессора Word; -программы для составления презентаций в Power-Point; -назначение антивирусных и архиваторных программ; -принципы работы современных информационных систем и систем автоматизированного перевода и реферирования текстов; -контент-анализ; -язык разметки гипертекста; -способы построения ментальных карт; -принципы работы с базами данных.
Уметь:	
Уровень 1	-профессионально оформлять документы любой сложности в Word, -составлять презентации в PowerPoint, используя эффекты мультимедиа; -проводить антивирусную проверку и архивацию файлов; -проводить средствами специализированных программ автоматическое аннотирование и реферирование текста; -использовать электронные словари и системы автоматического перевода; -контент-анализ текстов; -строить ментальные карты и создавать homepage; -работать с базами данных
Владеть:	
Уровень 1	-навыками профессиональной работы с электронными текстовыми документами любой сложности; -анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации; -навыками автоматического аннотирования и реферирования текстов с помощью специализированных программ; -навыками автоматического перевода текста (программы Prompt, Lingvo), проведения контент-анализа, создания homepage, работы с базами данных.
ОПК-1: Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности;	
Знать:	
Уровень 1	-основы фонетики, лексики, стилистики, истории рабочих языков и применяет их при осуществлении профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	-применять фонетические, лексические, грамматические, стилистические законы на практике; -объяснить смысл закономерностей, регулирующих фонологические, лексические, грамматические, стилистические изменения в языке в синхроническом и диахроническом аспектах.

Владеть:	
Уровень 1	-навыками беглой речи на рабочих языках; -системой лингвистических знаний основных фонетических, лексических, грамматических стилистических явлений рабочих языков в синхроническом и диахроническом аспектах.
ОПК-2: Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу;	
Знать:	
Уровень 1	- основные положения теории перевода; - виды и классификации переводческих трансформаций для достижения необходимого уровня эквивалентности; - способы достижения репрезентативности при выполнении всех видов перевода. - модели и приемы перевода
Уметь:	
Уровень 1	- выбирать стратегии перевода в зависимости от коммуникативного задания; - применять переводческие трансформации для достижения перевода; - достигать оптимального уровня адекватности с учетом целей перевода; - добиваться естественной для адресата репрезентации перевода в соответствии с условиями межкультурной коммуникации.
Владеть:	
Уровень 1	- методикой предпереводческого анализа текста и послепереводческого саморедактирования; - минимальным набором переводческих соответствий для осуществления адекватного перевода; - базовыми навыками использования переводческих трансформаций в целях достижения необходимого уровня адекватности перевода; - приемами трансформаций на уровне семантической валентности, прагматическом, референциальном и стилистическом уровнях. - методами достижения репрезентативности при выполнении всех видов перевода.
ОПК-3: Способен осуществлять межязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах;	
Знать:	
Уровень 1	-географию, историю, особенности политической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемого языка; -роль стран изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах.
Уметь:	
Уровень 1	-применять знания в области географии, истории, политической, социальной, религиозной и культурной жизни страны изучаемого языка; -применять знания о роли стран изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах.
Владеть:	
Уровень 1	-навыками применения знаний истории, политической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемого языка в своей профессиональной деятельности; -способностью применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемого языка.
ОПК-5: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	-понятие информации и способы ее измерения, кодирования и защиты. -основные информационные технологии в переводе, способствующие приобретению новых профессиональных знаний - основы информационной безопасности в профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять поиск электронной профессиональной информации. -использовать основное современное прикладное программное обеспечение для выполнения перевода. -использовать нейросети в машинном переводе.
Владеть:	
Уровень 1	-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач. -основными системами автоматизированного перевода (CAT). -облачными технологиями в переводческой деятельности (TC).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- историю и теорию переводоведения, владеть знаниями о современном состоянии переводоведения
3.1.2	- учебные модули профессионального цикла по теоретическим дисциплинам (лексикология, теоретическая грамматика, стилистика, теория перевода)
3.1.3	- основное назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности, принципы организации и функционирования глобальных сетей, составляющие композиционные элементы текста деловой документации
3.1.4	- функциональные стили речи
3.1.5	- модели речевого поведения
3.1.6	- этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации
3.2	Уметь:
3.2.1	- работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода
3.2.2	- владеть основным иностранным языком в его литературной форме, а также иметь представление о языке для специальных целей
3.2.3	- владеть основами анализа и интерпретации текста
3.2.4	- применять навыки и умения перевода на практике
3.3	Владеть:
3.3.1	- основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями
3.3.2	- методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
3.3.3	- методикой лингвостилистического анализа текста
3.3.4	- методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
3.3.5	- стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем
3.3.6	- методикой работы с компьютером как средством получения информации, обработки и управления информацией
3.3.7	- способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап							
1.1	Встреча с руководителями практики. Ознакомление с программой и требованиями письменного отчёта /Ср/	7	4					Текущий контроль
1.2	Инструктаж по ТБ /Ср/	7	2					Текущий контроль
1.3	Выдача дневников и заполнение индивидуального задания /Ср/	7	4					Рубежный контроль
1.4	Установочная встреча с обучающимися /Ср/	7	4					Текущий контроль
1.5	Регистрация на месте практики /Ср/	7	2					Текущий контроль
	Раздел 2. Производственный этап							
2.1	Устный и письменный перевод материалов практики /Ср/	7	15	ПК-1 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э3 Э4 Э5 Э6			Текущий контроль

2.2	Работа с текстом (оригинал) на компьютере и на другой офисной технике /Ср/	7	20	ПК-2 ПК-3 ПК-4				Текущий контроль
2.3	Составление терминологического глоссария по теме материалов практики /Ср/	7	10	ПК-1	Э3 Э4 Э5 Э6			Текущий контроль
2.4	Работа с научной и методической литературой /Ср/	7	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6			Текущий контроль
2.5	Изучение и обобщение опыта лучших переводчиков /Ср/	7	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			Текущий контроль
2.6	Анализ наиболее распространенных ошибок начинающего переводчика. Послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста /Ср/	7	10	ПК-4 ПК-5	Э7			Текущий контроль
2.7	Лексико-семантические особенности при переводе текста. Грамматический аспект перевода /Ср/	7	8	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э10			Текущий контроль
2.8	Коммуникативно-прагматический аспект перевода. Особенности различных жанров в исходном и переводящем языке /Ср/	7	10	ПК-1 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э9			Текущий контроль
2.9	Предоставление студентами письменных отчетов по практике руководителям от университета /Ср/	7	4					Рубежный контроль
2.10	Ведение рабочей тетради и заполнение дневника /Ср/	7	8		Э8			Текущий контроль
2.11	Посещение еженедельных встреч с руководителем практики от университета. Консультации с руководителем практики, обсуждение проблем, возникающих в процессе перевода /Ср/	7	6					Текущий контроль
	Раздел 3. Итоговый этап							
3.1	Подготовка отчетной документации, подведение итогов (отмечаются положительные моменты практики, недостатки, высказываются пожелания на будущее) /Ср/	7	6					Рубежный контроль
	Раздел 4. Защита отчета о практике							

4.1	Проверка отчетных материалов на заседании комиссии, защита практики, обсуждение результатов и выставление оценок /Ср/	7	8,6					Рубежный контроль
4.2	/КрТО/	7	2,4					Текущий и рубежный контроль

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ ЗНАТЬ:

- В чём заключаются особенности письменного перевода?
- В чём заключаются особенности устного перевода?
- Каким образом осуществляется работа с иностранным текстом на компьютере?
- Как составлять терминологический глоссарий?
- В чём заключается основное различие между глоссарием и вокабуляром?
- Какие существуют виды словарей?
- Каким образом следует работать со справочной литературой? Каких наиболее известных переводчиков вы знаете?
- В чём заключаются особенности их переводов?
- Что такое саморедактирование и каким образом переводчик должен анализировать переведённый текст?
- Каким образом осуществляется ведение тетради и дневника?

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ УМЕТЬ И ВЛАДЕТЬ:

- Составление терминологического глоссария по теме материалов практики
- Дать определение понятия глоссария
- Дать определение понятия вокабуляра
- Работа со словарем и справочной литературой
- Изучение и обобщение опыта лучших переводчиков
- Анализ наиболее распространенных ошибок начинающего переводчика
- Ведение рабочей тетради, заполнение дневника
- Изучить различные методы лингвостилистического исследования
- В ходе практики провести небольшое исследование, используя один из изученных методов исследования
- Составить небольшой доклад о проведённом исследовании
- Применить один из методов исследования при написании дипломной работы

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Фонд оценочных средств

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

- ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме: зачет с оценкой.
- Аттестация осуществляется на основе результатов прохождения практики, отраженных в дневнике и отчете по практике.
- Формой аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой.
- Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики.
- Рекомендуемая структура отчета:
 - Титульный лист
 - Содержание
 - Отчет о прохождении практики
 - Характеристика работодателя
 - Приложения с требуемыми программой практики документами
 - Список использованных источников
- К отчету прилагается индивидуальное задание на практику и дневник. Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми материалами. Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия. Объем отчета от 5 до 10 страниц текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт №14, Times New Romans.
- Материалы, оформленные не в соответствии с данными указаниями, возвращаются на доработку.
- Защита отчета проводится комиссионно. В ходе защиты студент должен:
 - представить доклад, содержащий основные положения отчета
 - показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе практики на основе знакомства с работой на месте
 - показать, насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы
 - показать, насколько он приобрел практический опыт и знания на рабочем месте
- ответить на вопросы преподавателя.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам выполнения индивидуального задания студентом проводится промежуточная аттестация на основании защиты представленного им отчета.

ОЦЕНКА**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ**

оценка «отлично»

Выполнение индивидуального задания и программы практики

в полном объеме; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.

оценка «хорошо»

Выполнение индивидуального задания и программы практики

в полном объеме с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.

оценка

Выполнение индивидуального задания и программы практики

«удовлетворительно»

не в полном объеме с отсутствием детального анализа

документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.

оценка

Невыполнение индивидуального задания и программы

«неудовлетворительно»

практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики; неполное освоение планируемых компетенций.

Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентом, характеристик, отзывов руководителей практик и защиты ее результатов на заседании комиссии.

На защите студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию деятельности базы практики.

В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета с оценкой по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Дневник практиканта

Рабочая тетрадь

Письменный отчет о проделанной работе

Письменный перевод материалов практики не менее 40 страниц компьютерного текста

Системный анализ переведенного материала с указанием проблемных для перевода фрагментов

Терминологический глоссарий по теме материалов практики (80-100 единиц)

Характеристика с места прохождения практики с оценкой деятельности студента

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алексеева И.С.	Введение в переводоведение: учебное пособие	М.: Академия 2014
Л1.2	Головина Е. В.	Практика перевода специального текста: Профессиональный перевод	ОГУ 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Нелюбин Л.Л.	Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учебное пособие	М.: Флинта 2013

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт научного журнала по переводоведению: Translation Journal	http://translationjournal.net/journal//index.html
Э2	Официальный сайт научного журнала по переводоведению: JoSTrans (The Journal for Specialized Translation)	http://www.jostrans.org/index.php
Э3	Словари и справочники	http://encarta.msn.com/encnet/features/dictionary/diction
Э4	Словари и справочники: мультитран	http://www.multitran.ru/
Э5	Словари и справочники: кругосвет	http://www.krugosvet.ru/enc/oumanitarnve_nauki/lingvisti
Э6	Словари и справочники: русграм	http://rusgram.narod.ru/sod1.html
Э7	Е.А. Березовская, А.О. Ильнер "Редактирование письменных переводов: теория и практика. Учебно-методическое пособие. Екатеринбург - 2019.	http://elar.urfu.ru
Э8	Методические рекомендации по разработке рабочей тетради по учебной дисциплине (профессиональному модулю)	http://www.ecol.edu.ru
Э9	Л.С. Макарова "Коммуникативно-прагматические аспекты перевода"	http://gavrilenko-nn.ru
Э10	А.М. Артемова "Лексико-семантические особенности перевода художественных произведений Б. Акунина с русского языка на английский"	http://cyberleninka.ru

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий**6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии**

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, лабораторные работы репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных ситуаций.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся:
6.3.1.3	- электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции, лекции-информации с визуализацией
6.3.1.4	- семинары
6.3.1.5	- дискуссии по актуальным проблемам, разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.
6.3.1.6	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Портал «Город переводчиков» http://www.trworkshop.net
6.3.2.2	Федеральный портал «Союз переводчиков России»: 2. http://utr.spb.ru
6.3.2.3	Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
6.3.2.4	Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6.3.2.5	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Технические и аудиовизуальные средства, используемые с целью демонстрации материалов: компьютер, электронные словари, принтер, сканер, доступ в Интернет.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема экзамена по практике назначается факультетский руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, дает индивидуальные задания на практику, проводит консультации, контролирует выполнение программы практики, проверяет отчеты студентов, организывает установочную и итоговую конференции по практике.

Виды работы во время практик

Выполнение индивидуального задания

Выполнение предпереводческого анализа текста

Перевод текстов

Проведение лингвостилистического анализа переводимых текстов

Проведение системного анализа переводимых текстов

Самоанализ: обучающийся анализирует собственную деятельность и результаты, полученные в ходе практики
Индивидуальное задание формулируется групповым руководителем практики с участием студента-практиканта.
Перед началом практики проводится установочная встреча, на которую приглашаются все студенты, проходящие практику, и их руководитель. Целью данной встречи является знакомство студентов со сроками прохождения практики, индивидуальным заданием, разъяснение содержания задания и требований по заполнению документации по практике.
Каждую неделю руководитель проводит встречи со студентами, где обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причины и средства устранения, проблемы с переводом, обсуждаются позитивные моменты практики. На итоговой встрече обсуждаются результаты практики, объявляются оценки, а также возможности дальнейшего трудоустройства.

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. Обучающиеся должны изучить и соблюдать правила техники безопасности и охраны труда; выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики и данное руководителем.

На последней неделе практики необходимо представить руководителю от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, подписанный руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом в период практики работе, ее объеме, характере, трудностях, а также описание отдела организации, его деятельности, выводы, предложения и замечания.

Для оформления отчета студенту дается в конце практики 2–3 дня. При оценке переводов оценивается следующее:

- степень эквивалентности перевода оригиналу;
- степень сложности задач, решаемых студентом-практикантом при достижении эквивалентности.

Документы о результатах прохождения практики передаются в установленные сроки на кафедру для их рассмотрения и получения допуска к защите отчета по практике. Аттестация по итогам практики студентов проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Аттестация проводится комиссией в составе заведующего кафедрой, методиста, ответственного за практику по кафедре, руководителей групп с выставлением оценки по пятибалльной системе. Студентам-практикантам дается время для устранения ошибок в отчете.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при выполнении итогов общей успеваемости студентов.

Методические указания по заполнению дневника практики

- Дневник практики является одним из основных документов при отчете о практике.
- Во время прохождения практики студенты должны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
- Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывает их после просмотра и высказывания замечаний.
- По окончании практики студенты должны представить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики.

- В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

Методические указания по заполнению рабочей тетради

Студент при прохождении практики должен вести ежедневный отчет в рабочей тетради, которая заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

Методические указания по письменному переводу

Следует уделять внимание важному этапу перевода – предпереводческому анализу. Для повышения качества профессиональной деятельности при переводе рекомендуется освоение основных инструментов подготовительной исследовательской поисковой работы. Исследовательская поисковая компетенция включает в себя:

- умение выявлять недостающую для адекватного понимания перевода текста информацию;
- умение разрабатывать стратегию поиска ресурсов и оценивать их качество, пригодность для решения поставленных переводческих задач;
- собственно технические навыки оперативного поиска, отбора, классификации и хранения накопленного материала;
- умение с максимальной отдачей использовать отобранные ресурсы.

Студенту, проходящему практику, рекомендуется:

- преодолевать поверхностное отношение к содержанию текста оригинала, добиваться понимания текста, изучать предмет исходного сообщения, привлекать широкий круг дополнительных информационных ресурсов во избежание смысловых искажений;
- регулярно читать тексты различных жанров на языке перевода;
- создавать собственные корпуса параллельных текстов (по тематическим группам и типам текстов) как информационную базу данных, основу для формирования терминологических тезаурусов, источник переводческих соответствий и моделей построения текста;
- использовать в качестве источника информации недостающей информации энциклопедическую и справочную литературу, консультации специалистов, интернет-форумы, в том числе переводческие;
- определять оптимальный для той или иной задачи объем дополнительных ресурсов во избежание траты времени на анализ избыточных ресурсов.

Следует также уделять внимание заключительному этапу работы, включающему в себя оценку собственного текста перевода, саморедактирование.

В процессе перевода следует строго соблюдать единообразие терминов, использовать единый стиль. Если встречается новый или «неустановившийся» термин, необходимо дать его смысловой перевод, а в скобках при первом упоминании дать термин на иностранном языке.

При переводе важно учитывать расхождения в смысловой структуре слов, обозначающих одно и то же понятие в

разных языках. Студент-практикант должен уметь выйти из трудного положения, когда на языке перевода отсутствует идеальный эквивалент тому или иному слову или понятию оригинала.

Необходимо помнить, что стилистическая особенность специальной научно-технической литературы в отличие от художественной состоит в том, что слово или сочетание слов, однажды употребленное в научном труде, может в дальнейшем иметь только то же значение, так как соблюдается принцип однозначности лексических единиц в пределах данного научного труда (или многих трудов по специальности).

Важно особенно тщательно работать с неологизмами и неосемами (новыми значениями существующих слов).

Для уяснения значения неологизмов студенту-практиканту нужно хорошо знать основные способы их создания, а также помнить, что новое в языке иногда возникает благодаря применению усеченных форм слов, которые становятся языковой нормой.

Студент-практикант должен уделять особое внимание правильному написанию собственных имен и географических названий.

Студенту-практиканту необходимо знать сокращения особенно часто употребляемых слов и терминов. В ряде случаев можно догадаться о значении сокращений по контексту (например, сокращений некоторых обозначений мер и весов, названий общеизвестных химических элементов и т. п.). В остальных случаях нужно обращаться к словарю.

В научной литературе и особенно часто в инструкциях встречается опущение одного из элементов производных или сложных слов, выступающих в функции однородных членов предложения. Объясняется это требованиями краткости, экономии языковых средств и стремлением выделить какой-либо элемент слова.

В каждом конкретном случае студент-практикант должен уметь определить целевую установку автора и передать этот прием соответствующим образом на языке перевода.

С точки зрения теории актуального членения предложения необходимо правильно вычленять ключевую информацию.

При переводе с одного языка на другой студент-практикант должен помимо сохранения общего смысла сообщения и представления содержащейся в нем совокупности идей и понятий отразить его коммуникативную направленность и по возможности точно передать его логические акценты.

Самостоятельная работа студентов на переводческой практике включает задания, содержащие предпереводческую работу, письменный и контрольный перевод, анализ, тренировку в области точности и полноты передачи смыслового содержания исходного текста и задания по стилистическому редактированию текста перевода.

Общий объем письменного перевода текстов общегуманитарной, технической и специальной направленности должен составлять до 40 000 знаков. Анализ исходного текста проводится в аспекте целостности смысловых, текстовых, культурологических, специальных параметров.

Перевод это распределенный во времени, многоступенчатый процесс, складывающийся из анализа и синтеза, то есть понимания текста на языке оригинала и порождения текста на языке перевода. Прежде чем приступить к его выполнению, студент-практикант должен тщательно ознакомиться со всем текстом, с тем, чтобы сосредоточить внимание на целом. Переводя его, студент-практикант должен помнить, что соблюдение точности передачи оригинала в отношении содержания и формы не допускает «отсебятины», с одной стороны, и «буквализма» – с другой. Русский перевод должен звучать по-русски, то есть не содержать в себе оборотов, а также словосочетаний, чуждых русской литературной речи.

Необходимо сочетать максимальную точность с наилучшим литературным оформлением.

Каждый вид переводческой деятельности студента-практиканта учитывается при оценке его работы.

Выделяются следующие моменты учета, контроля и оценки деятельности студентов в период учебной практики:

- деятельность студента в качестве переводчика;
- отчетная документация и качество ее оформления.

Оценки работы по указанным аспектам позволяют дать общую оценку всей работы студента за период практики.

Итоговая оценка практики складывается с учетом нескольких показателей:

- оценки за выполненный письменный перевод с иностранного языка на русский,
- оценки за письменный контрольный перевод с русского языка на иностранный,
- оценки за успешное усвоение переводческих навыков и умений,
- оценки уровня подготовки студента-практиканта к профессиональной деятельности.

При оценивании работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Итоги переводческой практики обсуждаются на итоговых научно-методических конференциях университета, а также на производственных совещаниях предприятий, учреждений, организаций.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, не оформивший отчетную документацию в установленный срок, направляется на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

Оформление титула переведенных материалов

- на титульном листе пишутся фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания на том языке, на котором выполнен перевод, а также фамилия и инициалы автора переведенного труда, название работы, место издания и год на языке оригинала. Ниже в середине пишется фамилия переводчика, фамилия и инициалы руководителя от кафедры, а также руководителя практики от предприятия, учреждения, организации.

- в случае отсутствия компьютерного варианта текста оригинала он перепечатывается студентами-практикантами.

При этом каждый лист работы делится на две части: в одной пишется текст оригинала, в другой – текст перевода;

- перевод должен быть аккуратно оформлен в печатном виде.

Студент выполняет задание по аннотированию или реферированию текста перевода.

Методические указания по составлению терминологического глоссария

Студент сдает словарь (картотеку) терминов в объеме 80-100 слов. Терминологический словарь (или картотека)

представляет собой тематический словарь по определенной отрасли знания. Слова-термины должны быть расположены в

алфавитном порядке на двух сопоставляемых языках. Они могут объединяться в гнезда на основе характерных дистрибутивных особенностей ведущего слова. Для удобства работы по рекомендации руководителя студенты-практиканты могут выписывать слова во время перевода на отдельные карточки, которые затем должны быть соответствующим образом классифицированы и приложены к работе общим списком.

Правила оформления отчетности по практике

Студентом в ходе практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики, путевка на практику.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297x210) и включает:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику (выдается каждому студенту руководителем практики от кафедры, согласовывается с руководителем практики на предприятии, утверждается заведующим кафедрой);
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основная часть;
- заключение (оценка результатов практики, научные рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия);
- список использованной литературы;
- приложения.