

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Дата подписания: 01.07.2026 19:50:39

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Учебная практика (переводческая практика)**

Направление подготовки

45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы магистратуры

45.04.02.01 Теория и практика перевода

Для набора 2026 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Лингвистика и межкультурная коммуникация**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	106	106	106	106
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.филол.н., доцент, Володина О.В.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент И.Г. Барабанова

Методический совет направления: к.фил.н., доцент И.Г. Барабанова

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:	Б2.О
----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-5. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме

ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством письменного перевода и устного последовательного перевода

ПК-3. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами (соотнесено с индикатором УК-3.1); социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме, этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации (соотнесено с индикатором ОПК-5.1); стратегии и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра текста (соотнесено с индикатором ПК-1.1); нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода и оригинала, грамматические формы и конструкции, типичные для формального и неформального регистров общения на языке перевода (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

Уметь:

разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту (соотнесено с индикатором УК-3.2); адекватно идентифицировать лингвокультурную специфику речевой деятельности участников межкультурного взаимодействия, использовать модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации (соотнесено с индикатором ОПК-5.2); использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода, применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода (соотнесено с индикатором ПК-1.2); осуществлять адекватный выбор лексико-стилистических и грамматических средств при переводе текстов различных жанров и функциональных стилей с соблюдением норм лексической эквивалентности, сохранением грамматических, синтаксических и стилистических характеристик исходного текста (соотнесено с индикатором ПК-3.2);

Владеть:

методами организации и управления коллективом, планированием его действий (соотнесено с индикатором УК-3.3); этикетными формулами, принятыми в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации, социокультурными и этическими нормами поведения, принятыми в иноязычном социуме (соотнесено с индикатором ОПК-5.3); формами национального речевого этикета родного и изучаемого иностранного языка и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (соотнесено с индикатором ПК-1.3); навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:

Переводческая практика

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. подготовительный этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Разработка и оформление индивидуальных планов практики.	Лекционные занятия	2	2	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
1.2	Постановка целей и задач работы. Изучение устава предприятия. Составление индивидуального задания обучающегося совместно с руководителем от университета и профильной организации.	Самостоятельная работа	2	4	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
1.3	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать.	Самостоятельная работа	2	6	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
Раздел 2. этап сбора информации					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы для отчета. Изучение основных практических методик выполнения индивидуального практического переводческого задания.	Самостоятельная работа	2	20	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
2.2	Оценка применимости изученных стратегий и методик выполнения полученного задания в рамках практической работы на предприятии, а также предполагаемый личный вклад обучающегося в разработку проблемы. Выполнение переводческой деятельности, использование видов, стратегий и приемов перевода с учетом характера переводимого текста.	Самостоятельная работа	2	20	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
2.3	Работа над сбором материала для подготовки отчета по практике	Самостоятельная работа	2	8	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
Раздел 3. этап выполнения индивидуального задания					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Сбор фактического материала для работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы. Перевод предложенных материалов с использованием Cambridge Dictionary. Использование программного обеспечения LibreOffice для оформления результатов индивидуального задания и форм отчетности по практике.	Самостоятельная работа	2	20	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
3.2	Применение средств информационной поддержки лингвистического обеспечения электронных информационных систем. Работа с базой данных ГРАМОТА.РУ	Самостоятельная работа	2	10	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
Раздел 4. заключительный этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Корректировка содержания отчета о прохождении практики в соответствии с полученными результатами работы и результатами выполнения индивидуального задания. Консультация с руководителями практики, оценка валидности и объема представленного в ходе выполнения индивидуального задания материала.	Самостоятельная работа	2	8	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
4.2	Составление отчета о выполнении индивидуального задания в соответствии с представленным планом работы. Оформление дневника и отчета о прохождении практики.	Самостоятельная работа	2	10	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3
Раздел 5. защита отчета по практике					

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	УК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Алпатов В. М., Демьянков В. З., Алексеев М. Е., Бабенко Н. С., Беляевская Е. Г.	Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 6, Языкознание: реферативный журнал: журнал	Москва: Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Шептухина Е. М.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2, Языкознание: журнал	Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Шептухина Е. М.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2, Языкознание: журнал	Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2013	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Гуляева И. В., Егорочкина Л., Пасечная Л., Щербина В. Е.	Практикум по переводу: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Иеронова, И. Ю.	Теоретические основы подготовки будущих переводчиков к межкультурному посредничеству: монография	Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2007	ЭБС «IPR SMART»
6	Ильина, А. Ю., Куприянова, М. Е.	Грамматический перевод с русского языка на английский (Brush Up Your Grammar): учебно- методическое пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2012	ЭБС «IPR SMART»
7	Санарова, Е. Г.	Теория перевода: методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «лингвистика», «фундаментальная и прикладная лингвистика»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	ЭБС «IPR SMART»
8	Мельник, О. Г.	Семинары по теории перевода: учебное пособие	Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015	ЭБС «IPR SMART»
9	Быкова, И. А., Нотина, Е. А., Улюмджиева, В. Э.	Перевод научной литературы по специальности: учебное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2018	ЭБС «IPR SMART»
10	Чигирин, Е. А., Чигирин, Т. Ю., Ковалевская, Я. А., Козыренко, Е. В.	Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019	ЭБС «IPR SMART»
11	Козыкина, Н. В., Флешлер, О. И., Готлиба, Н. В.	Практика перевода в комментариях и заданиях: английский → русский: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017	ЭБС «IPR SMART»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант»
Cambridge Dictionary, Английский словарь <https://dictionary.cambridge.org>
Russian National Corpus <https://ruscorpora.ru>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики обучающиеся ведут «Дневник практики», в котором помимо заданий, получаемых на базе практики, фиксируют итоги выполнения заданий по этапам.

Руководитель практики от кафедры оказывает непосредственную индивидуальную консультационную поддержку в оформлении дневника, разработке индивидуального задания, в подготовке отчета по практике, другую необходимую помощь.

Для выполнения индивидуального задания студенты могут воспользоваться электронной библиотекой. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Порядок оформления «Дневника практики»

Обучающийся-практикант должен указать фамилию, имя, отчество, курс, группу, факультет, направление, профиль, место прохождения практики, период практики, а также необходимо отметить руководителя практики от кафедры и от предприятия (организации).

В графе «Даты прохождения практики» обучающийся-практикант должен получить отметку о прибытии на место практики, отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности. После этого в Дневнике должно быть записано, на какую должность он назначен и когда приступил к работе. По окончании практики необходимо указать в Дневнике дату ухода с места практики.

В разделе «Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)» обучающийся-практикант должен представить план прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием с отметками о дате выполнения каждого раздела. В разделе «Планируемые результаты» необходимо указать основные навыки, умения и знания, которые планируется отработать и приобрести в ходе выполнения конкретного задания в период практики.

В графе «Отзыв ответственного лица от профильной организации» руководителю учебной практики от предприятия (организации) следует дать рекомендации и замечания, которые были сделаны в результате наблюдений в ходе учебной практики.

В разделе «Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета» практиканту дается краткая характеристика и оценка руководителя от базы практики, визируемые руководителем практики от организации (предприятия).

Порядок составления и оформления отчета по практике

1. Материалы к отчету должны подбираться систематически в виде отдельных документов, заметок, списков, схем и т.п. в процессе выполнения индивидуальных производственных заданий.

2. Отчет по учебной практике объемом 15-20 страниц должен быть оформлен при помощи программы LibreOffice. Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- шрифт, 14 кегль;
- межстрочный интервал полуторный;
- поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 см.;
- перенос слов автоматический.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10).

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник

3. Отчет сдается не позднее срока, указанного руководителем практики.

4. Структура отчета:

Отчет должен содержать следующее: титульный лист; содержание отчета; введение; основные разделы работы в соответствии

с индивидуальным заданием; заключение; список использованных источников; приложения.

«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Во «Введение» необходимо представить цели, задачи исследования, дать краткий обзор и анализ литературы по выбранной теме, то есть показать, насколько «широко» или «узко» рассматривается этот вопрос на страницах отечественной и зарубежной печати. По объему страниц «Введение» занимает 1 страницу.

В основной части отчета студент представляет подробную информацию по согласованной с руководителем практики теме индивидуального задания (объем – 15-20 стр.). Данные темы выбираются в зависимости от интересов обучающихся (типичные индивидуальные задания представлены в Приложении 1 к программе практики) По согласованию с руководителем практики темы индивидуального задания в процессе работы над написанием отчета могут корректироваться.

Требования, предъявляемые к содержанию основных разделов текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- изложение результатов работы выполненной практикантом лично.

В «Заключение» необходимо сделать выводы по результатам прохождения практики, анализ степени достижения поставленных целей и задач, написать предложения и критические замечания по изученной теме.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
Знать методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	Изучает задания индивидуального плана работы; Рассматривает методики выполнения заданий; Формулирует выводы по выполнению анализа; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме задания;	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание управленческих методов организации работы Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа;	Индивидуальное задание
Уметь разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	Выполняет организационную работу в рамках реализации индивидуального задания; Демонстрирует понимание основ работы с коллективом; Использует адекватную ситуации командную стратегию работы в соответствии с заданиями индивидуального плана; Выступает перед аудиторией	Последовательно, ясно организует процесс переводческой деятельности; Демонстрирует владение процедурой переводческого анализа; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории полное адекватное тексту оригинала содержание; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы;	Индивидуальное задание
Владеть методами организации и управления коллективом, планированием его действий	Использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации работы в соответствии с заданиями индивидуального плана;	Использование различных способов получения необходимой информации из информационных ресурсов Интернет Точность понимания текста оригинала.	Индивидуальное задание

	<p>Владеет навыками представления текста перевода аудитории;</p> <p>Демонстрирует результаты предпереводческого анализа;</p> <p>Систематизирует изученный материал в соответствии с методикой;</p> <p>Владеет техникой перевода с иностранного языка на русский.</p>	<p>Уверенное, адекватное воспроизведение текста оригинала, сохранение деталей высказывания, стиля и манеры изложения автора</p> <p>Организация ответа в соответствии с выбранной методикой</p> <p>предпереводческого анализ</p> <p>Соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность выполнения индивидуального задания с целью демонстрации владения методикой переводческого анализа;</p> <p>Приводит примеры, делает ясные выводы</p>	
<p>ОПК-5: Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме</p>			
<p>Знать социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме, этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации</p>	<p>Изучение лекций, словарей, тезаурусов, корпуса национального языка, учебной и дополнительной литературы; подготовка к практическим занятиям</p> <p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Полнота и содержательность ответа;</p> <p>Приводит подтверждающие примеры;</p> <p>Отстаивает свою позицию;</p> <p>Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям;</p> <p>Ответ содержит данные из информационных ресурсов Интернет, справочных изданий.</p>	<p>Индивидуальное задание</p>
<p>Уметь адекватно идентифицировать лингвокультурную специфику речевой деятельности участников межкультурного взаимодействия, использовать модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии</p>	<p>Переводит и анализирует тексты различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Излагает содержание текста оригинала без искажения информации и сохраняет коннотативной компоненты высказывания; адекватно определяет и передает при переводе лингвокультурную специфику речевой деятельности, использует</p>	<p>Полный, детальный письменный и/или устный перевод текста задания, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста,</p> <p>Точный перевод заданного текста</p> <p>Поэтапное применение переводческих трансформаций для адекватного перевода</p> <p>Полнота изложения письменного перевода, соблюдение литературных норм языка перевода,</p>	<p>Индивидуальное задание</p>

<p>взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p>	<p>модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации. Выступает перед аудиторией и передает свою точку зрения Демонстрирует владение техникой устного перевода</p>	<p>грамотное оформление текста перевода Полное, убедительное, логично построенное устное изложение текста оригинала при переводе, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное интонационно-фонетическое оформление текста перевода Анализ использованных переводческих приемов, аргументированность их применения</p>	
<p>Владеть этикетными формулами, принятыми в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации, социокультурным и и этическими нормами поведения, принятыми в иноязычном социуме</p>	<p>Организует поиск и сбор необходимой лингвистической и экстралингвистической информации для перевода, Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу. Анализирует и систематизирует полученный материал, Демонстрирует практическое владение методами перевода</p>	<p>Полный информационный материал для подготовки перевода заданного текста Логичное обоснованное использование методик и приемов перевода Владение методами организации перевода на разных этапах подготовки, демонстрация значимых для понимания деталей. Уверенный, аргументированный ответ при обосновании выбора того или иного метода перевода</p>	<p>Индивидуальное задание</p>
<p>ПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством письменного перевода и устного последовательного перевода</p>			
<p>Знать стратегии и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра текста</p>	<p>Изучение лекций, учебной и дополнительной литературы, справочных материалов и словарей; подготовка к практическим занятиям Использование современных информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Приводит подтверждающие примеры; Отстаивает свою позицию; Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям; Ответ содержит данные из справочных изданий; Ссылка на дополнительную литературу при достижении эквивалентности при передаче экстралингвистической информации при переводе.</p>	<p>Индивидуальное задание</p>

<p>Уметь использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода, применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода</p>	<p>Ясно, четко, логично и грамотно излагает собственные размышления, Делает умозаключения и выводы при обосновании использованных переводческих приемов; Соблюдает заданную форму изложения при проведении анализа; Демонстрирует владение техникой устного перевода текстов различных жанров; Демонстрирует владение техникой письменного перевода; Излагает содержание текста оригинала без искажения информации и сохраняет коннотативной компоненты высказывания</p>	<p>Ответ отражает работу с ЭБС; Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием; Детальный анализ перевода текстов на использование переводческих приемов; Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода; Полный, детальный письменный и/или устный перевод текста задания, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста; Точный перевод заданного текста; Поэтапное применение переводческих трансформаций для адекватного перевода; Полнота изложения письменного перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода; Полное, убедительное, логично построенное устное изложение текста оригинала при переводе, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное интонационно-фонетическое оформление текста перевода; Анализ использованных переводческих приемов, аргументированность их применения.</p>	<p>Индивидуальное задание</p>
<p>Владеть формами национального речевого этикета родного и изучаемого иностранного языка и правилами поведения</p>	<p>Собирает необходимую лингвистическую и экстралингвистическую информацию для эквивалентного перевода, Использует способы и приемы перевода коррелирующие с эквивалентным</p>	<p>Полный, содержательный перевод заданного текста с сохранением жанровых и лексико-стилистических особенностей оригинала; Логичное, обоснованное использование способов и приемов перевода для достижения эквивалентности;</p>	<p>Индивидуальное задание</p>

<p>переводчика в различных ситуациях устного перевода</p>	<p>воспроизведением информации; Внедряет выбранную переводческую стратегию в процесс перевода устного или письменного текста; Демонстрирует практическое владение способами и приемами перевода для достижения эквивалентности передачи информации оригинала на язык перевода.</p>	<p>Аргументированное применение переводческого решения при возможности использования ряда других; Уверенный, аргументированный ответ при обосновании выбора того или иного метода перевода.</p>	
<p>ПК-3: Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода</p>			
<p>Знать нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода и оригинала, грамматические формы и конструкции, типичные для формального и неформального регистров общения на языке перевода</p>	<p>Изучение лекций, учебной и дополнительной литературы, справочных материалов и словарей; подготовка к практическим занятиям Использование современных информационно-коммуникационных технологий; Анализ базы данных ГРАМОТА.РУ</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Оформление письменного перевода в соответствии с нормами языка перевода; Структура и содержание ответа соответствуют нормам изучаемого иностранного языка; Сохранены грамматические и словообразовательные требования при выполнении перевода; Приводит подтверждающие примеры; Отстаивает свою позицию; Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям; Ответ содержит данные из справочных грамматических изданий.</p>	<p>Индивидуальное задание</p>
<p>Уметь осуществлять адекватный выбор лексико-стилистических и грамматических средств при переводе текстов различных жанров и</p>	<p>Письменно переводит и анализирует тексты различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием; Письменно излагает содержание текста оригинала без искажения информации и сохраняет</p>	<p>Полный, детальный письменный перевод текста задания, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста, Сохранение деталей при переводе заданного текста; Соблюдение грамматических и синтаксических речевых норм при использовании</p>	<p>Индивидуальное задание</p>

<p>функциональных стилей с соблюдением норм лексической эквивалентности, сохранением грамматических, синтаксических и стилистических характеристик исходного текста</p>	<p>коннотативной компоненты высказывания; Демонстрирует владение техникой письменного перевода; Соблюдает заданную форму изложения при проведении анализа; Демонстрирует владение техникой письменного перевода; Придерживается литературных норм письменного языка; Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы при достижении эквивалентности письменного перевода.</p>	<p>переводческих трансформаций для эквивалентного перевода Полнота изложения письменного перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода Анализ использованных переводческих приемов, аргументированность их применения при отклонении от соблюдения грамматических, синтаксических или стилистических норм языка перевода; Ответ отражает работу с ЭБС и грамматической справочной литературой; Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием; Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода;</p>	
<p>Владеть навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>Организует поиск и сбор необходимой грамматической и стилистической информации для эквивалентного перевода, Демонстрирует практическое владение грамматическими, синтаксическими и стилистическими нормами иностранного языка при письменном переводе; Использует способы и приемы перевода, коррелирующие с эквивалентным воспроизведением информации.</p>	<p>Полный информационный материал для подготовки перевода заданного текста; Грамотное обоснованное использование грамматических, синтаксических и стилистических норм при письменном переводе; Аргументированное объяснение случаев отклонения от заданных норм; Владение методами организации письменного перевода для достижения эквивалентности; Уверенный, аргументированный ответ при обосновании выбора той или иной нормы.</p>	<p>Индивидуальное задание</p>

1.2. Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Для зачета с оценкой:

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно»)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся в процессе прохождения практики в зависимости от сферы интересов и особенностей базы прохождения практики студентов им предлагается самостоятельно по согласованию с руководителями практики от университета и от профильной организации выполнить индивидуальное задание и на его основе составить отчет о прохождении практики.

В процессе написания и составления отчёта студент должен решить следующие задачи:

- дать краткий обзор и анализ литературы по выбранной теме;
- с использованием информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов найти и обобщить теоретический материал, сформировать текстовую часть отчёта;
- сделать содержательные выводы по изученному материалу.

Индивидуальное задание

Вариант 1.

(При прохождении практики в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ))

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем структурного подразделения (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;

- проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
- 5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
- 6. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
- 7. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
- 8. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
- 9. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
- 10. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 2

(При прохождении практики в образовательных учреждениях различного уровня)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем структурного подразделения (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
6. Изучить особенности использования возможностей современной обучающей среды в различных учебных организациях.
7. Ознакомиться с информационными изданиями, издательствами и организациями, участвующими в формировании обучающей лингводидактической среды.

8. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
9. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
10. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
11. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
12. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 3.

(При прохождении практики в коммерческих организациях, занимающихся переводческой деятельностью)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию коммерческого учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем коммерческой организации (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Провести сравнительный анализ особенностей деловой переписки при внешнеторговых отношениях Ростовской области со страной изучаемого языка на примере данной организации.
6. Изучить доступную документацию организации, найти и обработать переводные документы с целью переводческого анализа по внешнеторговым операциям за последние пять лет.
7. Ознакомиться с лингвистическим, психолингвистическим содержанием основных уровней владения иностранным языком.
8. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.

9. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
10. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
11. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
12. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
13. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 4

(При прохождении практики на базе туристических фирм и историко-культурных организаций, связанных с выполнением функций гида-переводчика, экскурсовода, посредника в межкультурной коммуникации)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить структуру экскурсии, реализуемые речевые стратегии и тактики;
 - ознакомиться с методиками подготовки экскурсии как монологического жанра и как убеждающего дискурса;
 - изучить основные справочные, информационные источники, используемые при подготовке экскурсии;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на конкретной экскурсии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - ознакомиться с правилами построения ситуации межкультурной коммуникации, возникающей при проведении экскурсии;
 - изучить методы и приемы прогнозирования речевых стратегий участников экскурсии;
 - изучить методы и приемы прогнозирования факторов, препятствующих успешной межкультурной коммуникации;
 - ознакомиться с этикой экскурсовода, гида-переводчика;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем компании (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод экскурсий заданной тематики, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;

- проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
- 5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
- 6. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
- 7. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
- 8. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
- 9. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
- 10. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вопросы для индивидуального собеседования при защите отчета по практике:

1. Каковы тематика, особенности стиля и коммуникативно-прагматическая направленность материалов перевода?
2. Каковы смысловые и лексико-грамматические особенности материалов перевода?
3. Какие лексические, грамматические и лексико-грамматические трансформации были использованы в процессе перевода?
4. Какие решения переводческих задач были реализованы?
5. Каковы особенности, преимущества и недостатки исследованного лингвистического программного обеспечения, используемого в переводческой деятельности на предприятии?
6. Для решения каких переводческих задач используется лингвистическое программное обеспечение на предприятии?
7. Как лингвистическое программное обеспечение способствует улучшению качества работы переводчика?
8. Какие рекомендации по обновлению данного лингвистического программного обеспечения вы можете дать?

Критерии оценивания:

– 84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично») выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ на все вопросы индивидуального задания, продемонстрированы правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; была изучена и проанализирована специальная литература в сфере профессиональной деятельности; цели и задачи практики сформулированы корректно, предпринимались последовательные шаги для их достижения; студент умеет адекватно оценивать свое место и роль в коллективе, владеет навыками целеполагания, самоанализа, применяет научный и творческий подход к решению возникающих затруднений; оформление дневника и отчета по практике соответствует требованиям; библиографический список оформлен в соответствии с ГОСТ;

– 67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо») выставляется студенту, если в целом им было продемонстрировано умение постановки цели, задач практики, был составлен краткий план практики в соответствии с индивидуальным заданием, была изучена основная

литература по сфере профессиональной деятельности, продемонстрировано достаточно уверенное владение материалом, однако допущены незначительные неточности; практикант продемонстрировал владение навыками целеполагания, самоанализа, тайм-менеджмента; цель и задачи практики в целом достигнуты; допущены незначительные ошибки в оформлении дневника и отчета по практике, библиографический список не полностью соответствует требованиям ГОСТ;

– 50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно») выставляется студенту, если была проведена недостаточная подготовка к выполнению профессиональной деятельности в период практики, недостаточно корректно отражены цель и задачи практики, план и методы не вполне соответствовали задачам; материал был изложен частично либо непоследовательно; возникли трудности с ответами на вопросы руководителя практики; анализ имеющейся литературы по сфере профессиональной деятельности неполный и достаточно поверхностный; при оформлении дневника и отчета по практике допущены ошибки и неточности, библиографический список не вполне соответствует требованиям ГОСТ; однако цель и задачи практики в целом можно считать достигнутыми;

– 0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно») выставляется студенту, если им не был проведен анализ специальной литературы, цели, задачи, методы достижения поставленных задач не выделены или выделены неграмотно, план работы составлен нелогично либо не составлен; продемонстрировано слабое владение материалом, неуверенные ответы на вопросы или отсутствие ответов; отсутствуют навыки планирования, целеполагания, адекватной самооценки; при оформлении дневника и отчета по практике допущены существенные ошибки; библиографический список отсутствует либо составлен без учета требований ГОСТ; цель и задачи практики достигнуты лишь частично либо не достигнуты совсем.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.