

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г.



Г. Ю. Нагорная

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение

Форма обучения очная

Срок освоения ОП 4 года

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик Русского и иностранных языков

Выпускающая кафедра Русского и иностранных языков

Начальник
учебно-методического управления

Директор института

Заведующий выпускающей кафедрой





Семенова Л.У.

Канцеров Р.А.

Кошева А.И.

г. Черкесск, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
«Русского и иностранных языков»

от «14» 04 2017 г. Протокол № _____

Заведующий кафедрой

A.Ш. Кошева

Кошева А.Ш.

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом института Экономики и управления
«21» 04 2017 г. Протокол № 10

Председатель Совета института Экономики и управления

Р.А. Канцеров

Канцеров Р.А.

Разработчики:

Доцент

A.Ш. Кошева

А.Ш. Кошева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Цели и задачи производственной практики**
 - 2. Вид, способ и формы (форма) проведения производственной практики**
 - 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО**
 - 4. Место производственной практики в структуре ОП ВО**
 - 5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах**
 - 6. Содержание производственной практики**
 - 7. Формы отчётности по производственной практики**
 - 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики**
 - 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»
 - 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**
 - 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики**
 - 11. Иные сведения и материалы**
 - 11.1. Место проведения и руководство производственной практикой
 - 11.2. Особенности реализации производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение 1. Фонд оценочных средств**
- Приложение 2. Аннотация практики**
- Экспертное заключение по ФОС**
- Рецензия на программу производственной практики**
- Лист переутверждения программы производственной практики**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) являются:

- закрепление и комплексное развитие профессиональных компетенций, сформированных у обучающихся в процессе обучения;
- овладение профессиональными умениями и навыками самостоятельного осуществления межъязыкового посредничества.

Задачами производственной практики являются:

- непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников;
- актуализация, приобретение и закрепление профессиональных знаний и умений;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – *производственная.*

Тип практики – *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).*

Способ проведения – *стационарная.*

Форма проведения практики – *дискретная.*

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-4	готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	Знать: -этапы коллективной работы и их особенности Шифр: З (ОК-4) - 3
		Уметь: -организовать малую группу и работать в ней Шифр: У (ОК-4) - 3
		Владеть: - методами и приемами работы в малой группе с учетом ситуации Шифр: В (ОК-4) - 3
ОК-11	готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития	Знать: - о необходимости личностного и профессионального развития на основе результатов самооценки Шифр: З (ОК-11) - 5
		Уметь: -использовать результаты самообразования для решения профессиональных задач Шифр: У (ОК-11) - 5
		Владеть: - мотивацией к саморазвитию Шифр: В (ОК-11) - 5
ОК-12	способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать: - и понимать профессиограмму специалиста своей профессиональной области Шифр: З (ОК-12) - 5
		Уметь: - поставить цели и определить направления собственного профессионального развития Шифр: У (ОК-12) - 5
		Владеть: - мотивацией к выполнению профессиональной деятельности Шифр: В (ОК-12) - 5
ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности	Знать: -о междисциплинарных связях гуманитарных и социальных наук, об общности терминологического аппарата Шифр: В (ОПК-2) - 6
		Уметь: - находить и использовать междисциплинарные связи изучаемых наук для решения проф. задач Шифр: У (ОПК-2) - 6

		Владеть: - методами и способами поиска научной информации, её реферирования, конспектирования, анализа Шифр: В (ОПК-2) - 6
ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать: - основы современных технологий сбора, обработки и представления Шифр: З (ОПК-13) – 8
		Уметь: пользоваться различными электронными словарями. использовать прикладные обучающие и тестирующие программы Шифр: У (ОПК-13) - 8
		Владеть: - рядом электронных словарей и переводчиков. - прикладными обучающими и тестирующими программами Шифр: В (ОПК-13) - 8
ОПК-20	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - специфику различных видов информационных ресурсов и способы доступа к ним для получения релевантной информации Шифр: З (ОПК-20) - 6
		Уметь: - этично пользоваться информационно-библиографическими источниками, не нарушая авторских прав Шифр: У (ОПК-2) - 6
		Владеть: - системой приемов и правил, позволяющих фиксировать библиографическую информацию в собственных базах данных Шифр: В (ОПК-2) - 6
ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: - общие принципы составления запросов, применимых для большинства поисковых систем; - русские поисковые машины и системы, как Alta Vista, Hot Bot или Northern Light, используемые для поиска в области профессиональных знаний, особенно информации на иностранном языке Шифр: З (ПК-8) - 11
		Уметь: - использовать различные поисковые системы и Internet Шифр: У (ПК-8) - 11
		Владеть: - предпереводческим анализом Шифр: В (ПК-8) - 11
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать: - понятия адекватности и эквивалентности; основные типы эквивалентности; приемы и способы достижения эквивалентности перевода Шифр: З (ПК-9) - 22

		Уметь: - отбирать и применять необходимые приемы и способы достижения эквивалентности перевода; сделать выбор в пользу эквивалентного или адекватного перевода в каждом конкретном случае Шифр: У (ПК-9) - 22
		Владеть: - стратегией перевода, обеспечивающей его наибольшую эквивалентность Шифр: В (ПК-9) - 22
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать: - особенности функциональных стилей и типов текстов-источников, находить оптимальную стратегию при переводе всех типов текстов с двух иностранных языков на родной, и при переводе базовых информативных текстов с родного языка на два иностранных Шифр: З (ПК-10) - 26
		Уметь: - выполнять предпереводческий анализ и поиск необходимой сопутствующей/ справочной информации, локализовать текст-источник в местный культурный код/ терминологию при переводе текстов с двух иностранных языков на родной (для информативных и экспрессивных текстов) и при переводе с родного языка на два иностранных для информативных текстов Шифр: У (ПК-10) - 26
		Владеть: - навыками достижения лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности, распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию при переводе текстов с двух иностранных языков на родной (для информативных и экспрессивных текстов) и с родного на два иностранных (для информативных тестов) Шифр: В (ПК-10) - 26
ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать: - операционный состав переводческих действий в сфере различных видов устного перевода с соблюдением норм эквивалентности Шифр: З (ПК-12) - 3
		Уметь: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности и темпоральных характеристик исходного текста Шифр: У (ПК-12) - 3
		Владеть: - способностью идентифицировать и воспроизводить функциональный стиль (регистр) оригинала и индивидуальную манеру говорящего в языке перевода Шифр: В (ПК-12) - 3

ПК-14	владением этикой устного перевода	Знать: - сущность норм и законов профессионального поведения переводчика, правового статуса переводчика Шифр: З (ПК-14) - 13 Уметь: - следовать постулатам переводческой этики Шифр: У (ПК-14) - 13 Владеть: - системой положений, формирующих этику устного перевода Шифр: В (ПК-14) - 13
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать: - основы международного этикета и системы правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода Шифр: З (ПК-15) - 12 Уметь: - обеспечить устный перевод в ситуациях сопровождения официальных делегаций, туристических групп и деловых переговоров Шифр: У (ПК-15) - 12 Владеть: - навыками профессионального поведения переводчика в соответствии с международным этикетом Шифр: В (ПК-15) - 12
ПК-27	способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	Знать: - системные связи в тексте; разные области межъязыковой и внутриязыковой интерференции; - методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования Шифр З (ПК-27)- 6 Уметь: - применять на практике полученные знания при проведении самостоятельной НИР; выявлять системные связи в тексте; определять разные области межъязыковой и внутриязыковой интерференции; - обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования Шифр: У (ПК-27) - 6 Владеть: - базовыми понятиями и теориями грамматики; методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации, сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемых языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций; - понятийным аппаратом в области теории, истории и литературы изучаемых иностранных языков; - приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, навыками самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах;

		- умением критически подходить к изучаемой научной литературе; приемами обобщения и описания научной информации Шифр: В (ПК-27) - 6
--	--	---

4.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) относится к вариативной части Блока 2. Практики учебного плана.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций производственной практики в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)	Преддипломная практика
2.	Безопасность жизнедеятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.	Практикум по письменному переводу (первый язык - английский)	
4.	Практикум по устному переводу (первый язык - английский)	
5.	Перевод в сфере сельского хозяйства и экологии	
6.	Презентация исследовательских данных	
7.	Аннотирование и реферирование	
8.	Перевод в сфере юриспруденции	
9.	Перевод в сфере здравоохранения	
10.	Перевод в сфере сельского хозяйства и экологии	
11.	Перевод в туристической сфере	
12.	Перевод в производственной сфере	
13.	Перевод в академической сфере	
14.	Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса	
15.	Деловая коммуникация на первом иностранном языке	
16.	Проблемы перевода в художественной литературе	
17.	Перевод в сфере культуры и искусства	
18.	Переводчик на рынке труда	
19.	Актуальные проблемы переводоведения	
20.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
21.	Переводческая практика	
22.	Преддипломная практика	

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа в 8 семестре.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике	Формы текущего контроля
Подготовительный этап			
1	Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности	- знакомство с организацией и с видами работы переводчика в организации; - определение основных направлений деятельности организации	Анализ отчета по результатам прохождения практики
2	Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке	- изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	Анализ отчета по результатам прохождения практики
3	Знакомство с программным обеспечением (системами машинного перевода, текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д.	- изучение программного обеспечения; - работа с системами машинного перевода, вспомогательными	Анализ отчета по результатам прохождения практики
Основной (производственный) этап			
1	Анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации	выполнение анализа ранее выполненных переводов в организации; обобщение изученной информации	Анализ отчета по результатам прохождения практики
2	Выполнение производственных заданий	выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия	Анализ отчета по результатам прохождения практики

3	Составление собственного глоссария по тематике переводов	составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов	Анализ отчета по результатам прохождения практики
4	Ведение дневника практики	заполнение дневника практиканта ежедневно	Анализ отчета по результатам про-
Заключительный (отчетный) этап			
1	Анализ проведенной работы	самоанализ работы, отметив трудности, свои сильные и слабые стороны	Анализ отчета по результатам про-
2	Заполнение и оформление отчетной документации (титульный лист, отзыв руководителя от предприятия, дневник, отчет, исходные тексты, тексты перевода, глоссарий, аттестационный лист, характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА») в соответствии с установленными кафедрой требованиями	-заполнение и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями кафедры	1. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики. 2. Анализ отчета по результатам прохождения практики
3	Презентация отчета по результатам практики на отчетной конференции	подготовка выступления к отчетной конференции, сопровождаемое презентацией в Power Point	Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы
Итого за 8 семестр: 72 ч.			

Содержание производственной практики определяется Программой практики. Принципы формирования содержания производственной практики определяются целевыми установками направленности (профиля) «Перевод и переводоведение» - подготовкой бакалавров к профессиональной работе.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» и организациями.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

- презентация отчета созданного в программе

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;

- описание выполненных работ с указанием их объема;

- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствии реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в форме презентации защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачёт с оценкой, формой отчетности - отчёт по практике.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;

- описание выполненных работ с указанием их объема;

- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

Требования к оформлению отчета по производственной практике

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен содержать следующие сведения:

наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическую практику)); наименование отчета; место и сроки прохождения практики.

Содержание – составная часть отчета, включает наименование всех структурных элементов, включая подпункты, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Введение – структурная часть основного текста отчета, которая является его начальным разделом. Во введении формулируются цели и задачи производственной практики, указывается объект изучения, приводится обоснование научного и практического значения производственной практики, а также определяется ее структура.

Основная часть – основная структурная часть текста отчета, которая является его главой. Дается краткая характеристика организации. Приводятся основные задачи и проблематика, которые стоят перед переводчиком в организации в современных условиях.

Основная часть содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового обучающихся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности (профиля) «Перевод и переводоведение». Кроме того, в основной части помещают информацию о нерешенных вопросах перевода, основных направлениях дальнейшей работы по совершенствованию профессиональных умений и навыков.

Заключение – завершающая структурная часть текста отчета. В нем описываются какие цели производственной практики были достигнуты, какой опыт самостоятельной профессиональной деятельности был получен. Заключение содержит анализ пройденной обучающимся практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала.

Библиографический список - приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 20 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант переводил в ходе производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) или в переводе, оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком. Объем отчёта составляет 25-35 страниц компьютерного текста.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) должен быть набран в текстовом редакторе Word и отпечатан на одной стороне бумаги белого цвета формата А4 (210×297 мм). Оттиски шрифта на бумаге должны быть четкими, печать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

Образец оформления отчета о прохождении производственной практики представлен в Приложении.

Требования к оформлению дневника по практике

Текст набирается шрифтом Times New Roman.

Все тексты должны быть отпечатаны строчными буквами. Заглавные буквы применяются в аббревиатурах, иногда в заголовках 1-го – 2-го уровней.

В одной строке должно быть 60 – 65 знаков, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

На одной странице сплошного текста должно быть 38–40 строк. Меньшее число строк допускается на начальных, конечных страницах, перед заголовком и т. п.

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Интервал междустрочный – полуторный.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всей рукописи и равен 10 – 15 мм. Оформление абзацев вручную (пробелом) не допускается.

Абзацы отделяют друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается).

Размер основного шрифта – 14 pt, вспомогательного (подписи к рисункам, сноски и т.д.) – 12 pt.

В тексте должен быть установлен автоматический перенос слов.

Нумерация страниц (размер шрифта – 12 pt) оформляется внизу – по центру. Общее количество страниц – кратно 4.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация страниц приложения и основного текста должна быть сквозная.

В отчете следует соблюдать принцип единообразия, т.е. использовать одинаковую нумерацию для всех рядов данного издания рубрик, иллюстраций, таблиц, формул.

Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Заголовки отделяются от текста сверху на один интервал больше, чем снизу.

Перед любым заголовком, если он помещен не в начале страницы, и после него должно быть не менее 3 – 4 строк текста, а сам заголовок набирается на формат, меньший по длине, чем строка текста.

Образец оформления дневника см. в Приложении.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 1. «Лексические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29845.html
2.	Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 2. «Грамматические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. — 97 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29855.html
3.	Белова, Н.А. Практический курс перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Белова, У.С. Баймуратова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123 с. — 978-5-7410-1391-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61396.html
Список дополнительной литературы	
1.	Базылев, В.Н. Дидактика перевода [Текст]: учебное пособие/ В.Н. Базылев. - 4-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА; Наука, 2017. - 224 с.
2.	Илюшкина, М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Текст]: учебное пособие/ М.Ю. Илюшкина; науч. ред. М.О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА; Екатеринбург: Уральский университет, 2018. - 84 с.
3.	Купцова, А.К. Английский язык: устный перевод [Текст]: учебное пособие для вузов/ А.К. Купцова. - М.: Юрайт, 2018. - 182 с.
4.	Моисеева, И.Ю. Практика устного перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ю. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 99 с. — 978-5-7410-1449-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61391.html
5.	Пиванова, Э.В. Теория и практика машинного перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э.В. Пиванова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 115 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63021.html
6.	Практикум по переводу речей и интервью [Электронный ресурс]: учебное пособие по устному переводу/ И.В. Гуляева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 140 с. — 978-5-7410-1481-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61393.html
7.	Шимановская, Л.А. Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах [Электронный ресурс]: учебное пособие для начинающих переводчиков/ Л.А. Шимановская. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011. — 190 с. — 978-5-7882-1082-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62224.html

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

www.britannica.com
www.ozhegov.org
www.cobuild.collins.co.uk
www.cup.cam.ac.uk
www.multitran.ru
www.multilex.ru/slovari.htm
www.titania.bham.ac.uk
www.vip-translations.ru



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении производственной практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows 10 Professional

Подписка Microsoft Imagine Premium.

Идентификатор подписчика: 1203743421

Статус: активно до 01.07.2020 г.:

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013.

Статус: лицензия (бессрочная);

Свободное программное обеспечение: LibreOffice.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: Доска ученическая Стол двухтумбовый Стол – комплект школьной мебели Стул мягкий Стул от комплекта школьной Шкаф книжный Шкаф платяной Кафедра – Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе проектор
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Информационно-библиографический отдел	Комплект проекционный, мультимедийное оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы Стулья.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной практики

Основными местами проведения практики являются ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» и сторонние организации.

Время прохождения производственной практики – 4 курс, 8 семестр.

11.2. Особенности реализации производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производственная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения возможности и специальных условий для выполнения научных исследований инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом различных нозологий в период их обучения научными сотрудниками осуществляется подбор материалов для проведения научных исследований с учетом индивидуальных потребностей обучающихся.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными информационными ресурсами для проведения научных исследований осуществляется в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 3 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института (декана факультета) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
«14» 04 2017 г.,
протокол № 2

Зав. кафедрой
А.Ш. Кошева А.Ш.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение

Форма обучения очная

Институт Экономики и управления

Кафедра Русского и иностранных языков

Разработчик: Доцент А.Ш. Кошева А.Ш.

Черкесск, 2017 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная практика

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-4	готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважения к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений
ОК-11	готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития
ОК-12	способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач
ОПК-20	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
ПК-14	владением этикой устного перевода
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
ПК-27	способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения производственной практики в процессе освоения образовательной программы

Участвующие в формировании компетенций дисциплины, модули, практики	Курсы обучения			
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
<i>ОК-4 готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважения к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений</i>				
Деловая коммуникация на первом иностранном языке				+
Практикум по устному переводу (первый язык – английский)		+	+	
<i>ОК-11 готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития</i>				
Деловая коммуникация на первом иностранном языке				+
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
<i>ОК-12 способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</i>				
Перевод в академической сфере				+
Практикум по устному переводу (первый язык – английский)		+	+	
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Проблемы перевода в художественной литературе				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</i>				
Проблемы перевода в художественной литературе				+
Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)		+	+	
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</i>				
Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)		+	+	
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
Перевод в сфере культуры и искусства				+
Преддипломная практика				+

<i>ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</i>				
Перевод в сфере юриспруденции				+
Перевод в сфере здравоохранения				+
Перевод в сфере сельского хозяйства и экологии				+
Перевод в туристической сфере				+
Перевод в производственной сфере				+
Перевод в академической сфере				+
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ПК-12 способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</i>				
Перевод в сфере юриспруденции				+
Перевод в сфере здравоохранения				+
Перевод в сфере политического дискурса и СМИ				+
Перевод в сфере сельского хозяйства и экологии				+
Перевод в туристической сфере				+
Перевод в производственной сфере				+
Перевод в академической сфере				+
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ПК-14 владением этикой устного перевода</i>				
Проблемы перевода в художественной литературе				+
Перевод в сфере культуры и искусства				+
Преддипломная практика				+
<i>ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</i>				
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Деловая коммуникация на первом иностранном языке				+
Перевод в сфере политического дискурса и СМИ				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+

<i>ОПК-2 способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности</i>				
Перевод в сфере юриспруденции				+
Перевод в сфере здравоохранения				+
Перевод в сфере сельского хозяйства и экологии				+
Перевод в туристической сфере				+
Перевод в производственной сфере				+
Перевод в академической сфере				+
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ОПК-13 способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач</i>				
Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)			+	
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
<i>ОПК-20 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>				
Перевод в академической сфере				+
Профессиональная коммуникация и перевод в сфере бизнеса				+
Деловая коммуникация на первом иностранном языке				+
Преддипломная практика				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+

Последовательное прохождение каждого этапа производственной практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства по этапам формирования компетенций	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-4 <i>готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважения к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений</i>		Зачет с оценкой
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ОК-11 <i>готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ОК-12 <i>способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ОПК-2 <i>способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ОПК-13 <i>способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ОПК-20 <i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ПК-8 <i>владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</i>		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	

ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник
ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник
ПК-12 способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник
ПК-14 владением этикой устного перевода	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник
ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник
ПК-27 способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«отлично»	выставляется, если обучающийся умеет на высоком уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; умеет делать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчетная документация предоставлена вовремя, качество составления отчета высокое
«хорошо»	выставляется, если обучающийся умеет на хорошем уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; Есть погрешности в выводах и заключениях на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен вовремя, качество составления отчета хорошее
«удовлетворительно»	выставляется, если обучающийся умеет на удовлетворительном уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; испытывает затруднения с иллюстрированием теоретических выводов; затрудняется сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен не вовремя, качество составления отчета удовлетворительно
«неудовлетворительно»	выставляется, если обучающийся не умеет структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; проиллюстрировать теоретические выводы; не может сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен с серьезными нарушениями сроков или не предоставлен, качество составления отчета неудовлетворительное

3. 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

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики, соотнесенные с этапами их формирования:

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
ОК-4 готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважения к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений ОК-11 готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития ОК-12 способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности		
Подготовительный этап - дать характеристику организациям; - проанализировать основные направления работы переводчика в организации; - дать характеристику предмета перевода в организации; - кратко охарактеризовать основные виды перевода, выполняемые на данном предприятии; - кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии - изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	Собеседование	1
Основной (производственный) этап - анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации - выполнение производственных заданий: выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия. - составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов; - ведение дневника производственной практики		2
Заключительный (отчетный) этап - анализ своей работы, отметив трудности, свои сильные и слабые стороны; - заполнение и оформление всей отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями; - подготовка и презентация отчета на отчетной конференции; - выступление на отчетной конференции		3

ОПК-2 способность видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности.

ОПК-13 способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.

ОПК-20 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Подготовительный этап - дать характеристику организациям; - проанализировать основные направления работы переводчика в организации; - дать характеристику предмета перевода в организации; - кратко охарактеризовать основные виды перевода, выполняемые на данном предприятии; - кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии - изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	Собеседование	1
Основной (производственный) этап - анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации - выполнение производственных заданий: выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия. - составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов; - ведение дневника производственной практики		2
Заключительный (отчетный) этап - анализ своей работы, отметив трудности, свои сильные и слабые стороны; - заполнение и оформление всей отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями; - подготовка и презентация отчета на отчетной конференции; - выступление на отчетной конференции		3

ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм ПК-12 способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста ПК-14 владение этикой устного перевода ПК-15 владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) ПК-27 способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования		
Подготовительный этап - дать характеристику организациям; - проанализировать основные направления работы переводчика в организации; - дать характеристику предмета перевода в организации; - кратко охарактеризовать основные виды перевода, выполняемые на данном предприятии; - кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии - изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	Собеседование	1
Основной (производственный) этап - анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации - выполнение производственных заданий: выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия. - составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов; - ведение дневника производственной практики		2
Заключительный (отчетный) этап - анализ своей работы, отметив трудности, свои сильные и слабые стороны; - заполнение и оформление всей отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями; - подготовка и презентация отчета на отчетной конференции; - выступление на отчетной конференции		3

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1

Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный).

Ознакомление с системой учебно-воспитательной работы школы (учебно-материальная база, деятельность педагогического коллектива, методических объединений учителей и пр.) или другого учебного заведения (места прохождения практики).

Задание 2

Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности.

Выполнение обязанностей помощника учителя, классного руководителя, преподавателя, внеклассная работа по предмету своего направления подготовки.

Задание 3

Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности.

Самостоятельно разработать упражнения (в рамках одной лексической темы) по формированию произносительных (лексических или грамматических) навыков.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕ- НИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНО- СТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональ-
ной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем органи-
зации – места прохождения практики;
- содержание отзыва руководителя практики от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике, содержащий: рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, согласован-
ные руководителем практики от профильной организации, совместный рабочий график
(план) проведения практики, составленный руководителем практики от университета и
руководителем практики от профильной организации, аттестационный лист и характери-
стику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, за-
полненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО
«СевКавГГТА»;
- отчет по практике.

Критерии оценки	
Зачет с оценкой	
«отлично»	выставляется, если обучающийся умеет на высоком уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; умеет делать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчетная документация предоставлена вовремя, качество составления отчета высокое
«хорошо»	выставляется, если обучающийся умеет на хорошем уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; есть погрешности в выводах и заключениях на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен вовремя, качество составления отчета хорошее

«удовлетворительно»	выставляется, если обучающийся умеет на удовлетворительном уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; испытывает затруднения с иллюстрированием теоретических выводов; затрудняется сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен не вовремя, качество составления отчета удовлетворительно
«неудовлетворительно»	выставляется, если обучающийся не умеет структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; проиллюстрировать теоретические выводы; не может сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен с серьезными нарушениями сроков или не предоставлен, качество составления отчета неудовлетворительное

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Русского и иностранных языков

Защита отчета по практике

Необходимо указать название практики, место и сроки проведения, цели и задачи практики.

Должны быть отражены:

- мероприятия, осуществленные в период практики;
- содержание индивидуального задания;
- методы (действия), способы достижения целей и задач;
- умения, навыки, опыт, приобретенные в период практики;
- связь практики с теоретическим курсом обучения, предшествующими практиками и будущей профессиональной деятельностью;
- выводы о результатах практики (наиболее удачные и результативные виды деятельности, трудности, апробация материала практики),
- выводы о перспективе дальнейшей работы;
- предложения и рекомендации по организации практики.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется, если обучающийся умеет на высоком уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; умеет делать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчетная документация предоставлена вовремя, качество составления отчета высокое

«хорошо» - выставляется, если обучающийся умеет на хорошем уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; может проиллюстрировать теоретические выводы; Есть погрешности в выводах и заключениях на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен вовремя, качество составления отчета хорошее

«удовлетворительно» - выставляется, если обучающийся умеет на удовлетворительном уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; испытывает затруднения с иллюстрированием теоретических выводов; затрудняется сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен не вовремя, качество составления отчета удовлетворительно

«неудовлетворительно» - выставляется, если обучающийся не умеет структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; проиллюстрировать теоретические выводы; не может сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала; отчет предоставлен с серьезными нарушениями сроков или не предоставлен, качество составления отчета неудовлетворительное

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Институт Экономики и управления
Кафедра Русского и иностранных языков

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта професси-
ональной деятельности (в том числе педагогическая практика)»**

обучающегося 4 курса
по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»

Ф. _____
И. _____
О. _____

Черкесск, 20__ г.

Дневник
по производственной практике (практике по получению профессиональ-
ных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педаго-
гическая практика))

Обучающегося 4 курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения

(наименование отдела, департамента, организации)

Период прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от организации (учреждения) _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы проведения практи- ки	Сроки проведения	Отметка о выполне- нии руководителем практики
1.	Подготовительный этап		
2.	Основной этап		
3.	Заключительный этап		

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем производственной практики	Виды работ	Содержание прак- тических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике
Подготовительный этап			
Тема 1. Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности	- знакомство с организацией и с видами работы переводчика в организации; - определение основных направлений деятельности организации	- дать характеристику организациям; - проанализировать основные направления работы переводчика в организации	Раздел 1. Характеристика организации (предприятия). Отметка в журнале инструктажа по технике Безопасности предприятия (ТБ)
Тема 2. Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке	изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	- дать характеристику предмета перевода в организации; - кратко охарактеризовать основные виды перевода, выполняемые на данном предприятии	Раздел 2. Структура, функции, нормативно-правовые основы и основные мероприятия; основные виды перевода, востребованные на предприятии
Тема 3. Знакомство с программным обеспечением (системами машинного перевода, текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д.	- изучение программного обеспечения; - работа с системами машинного перевода, вспомогательными	- кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии	краткое описание программного обеспечения и систем машинного перевода, используемых в процессе перевода на данном предприятии
Основной (производственный) этап			
Тема 1. Анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации	- выполнение анализа ранее выполненных переводов в организации; обобщение изученной информации	проанализировать ранее выполненные переводы в организации; обобщить изученную информацию	краткая характеристика основных видов перевода, выполненных организацией

Тема 2. Выполнение производственных заданий	- выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия	-выполнить письменный или устный перевод по заданию руководителя практики от предприятия	предъявление черновика или чистового варианта выполненного перевода или его характеристики при условии необходимости соблюдения корпоративной тайны
Тема 3. Составление собственного глоссария по тематике переводов	-составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов	- составить собственный глоссарий по тематике выполненных переводов (алфавитный, либо по фреймовому типу)	предъявление в электронном и печатном варианте составленного глоссария, оформленного в виде инновационного продукта вместе со всеми документами
Тема 4. Ведение дневника практики	-ведение дневника	- заполнять дневник практиканта ежедневно	предъявление дневника как части отчета
Заключительный (отчетный) этап			
Тема 1. Анализ проведенной работы	самоанализ работы	- провести анализ своей работы, отметить трудности, свои сильные и слабые стороны	предъявление анализа в виде записи в дневнике практиканта
Тема 2. Заполнение и оформление отчетной документации (титальный лист, отзыв руководителя от предприятия, дневник, отчет, исходные тексты, тексты перевода, глоссарий, аттестационный лист, характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА») в соответствии с установленными кафед-	- заполнение и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями кафедры	- оформить отчетную документацию в соответствии с требованиями кафедры	заполнение и оформление всей отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями

рой требованиями			
Тема3. Презентация отчета по результатам практики на отчетной конференции	- подготовка и презентация отчета на отчетной конференции	- подготовить выступление к отчетной конференции, сопровождаемое презентацией в Power Point	предъявление всего пакета отчетных документов
Тема 4. Участие в итоговой конференции	- выступление на отчетной конференции	- сделать краткий отчет по практике с презентацией	предъявление записи презентации своего отчета на конференции

Подпись руководителя от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание индивидуальных заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной переводческой практике
<i>пример: полный письменный перевод текста контракта «...» с английского на русский язык</i>	<i>Приложение 1. Контракт «...»: текст оригинала и текст перевода</i>
<i>пример: устный абзачно-фразовый перевод переговоров представителя компании ...</i>	<i>Раздел 1 – описание хода работы Раздел 2 – анализ трудностей перевода</i>
<i>пример: письменный перевод и локализация сайта компании ...</i>	<i>Приложение 2. Материалы сайта «...»: текст оригинала и текст перевода</i>

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику согласованы с _____

ФИО, должность руководителя практики от организации

_____ (Подпись)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

№ п/п	Наименование работ и индивиду- альных заданий	Период выполне- ния работ и зада- ний	Отметка о выпол- нении руководите- лем практики
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и отдельными особенностями его режима		
2.	Ознакомление с организацией, ее структурой, содержанием правовой информации		
3.	Выполнение заданий в соответствии с содержанием программы практики		
4.	Выполнение индивидуального задания		
5.	Подготовка отчета о прохождении практики		

Руководитель практики от Академии: _____ (_____)
подпись ФИО

Руководитель практики от организации: _____ (_____)
подпись ФИО

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ

Дата	Виды выполняемых работ
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями выполнения заданий по производственной практике, сроками их выполнения
	Знакомство с материалами заданий, поиск справочных материалов
	Окончательная проверка выполненных заданий, оформление документов по производственной практике
	Сбор всех необходимых документов по производственной практике, сдача на проверку руководителю практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся

прошел (ла) производственную практику в организации

Виды выполненных работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой осуществлялась практика		
	5	4	3

ХАРАКТЕРИСТИКА учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики *(дается в произвольной форме)*

Руководитель практики от организации: _____ (_____)
подпись ФИО

Должность:

Дата « ____ » _____ 20 ____

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

Оценка по результатам практики _____

Дата _____ (Подпись) (_____) (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Институт Экономики и управления

Кафедра Русского и иностранных языков

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)**

Обучающегося 4 курса по
направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»

Ф. _____
И. _____
О. _____

Черкесск, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Раздел I. Описание работы над заданиями

Раздел II. Составление глоссария

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Целью прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) являлось закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки, приобретение навыков и умений практической работы в различных областях переводческой деятельности; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Согласно содержанию программы практики, требовалось выполнить следующие задания:

Наименование тем производственной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике
Подготовительный этап			
Тема 1. Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности	- знакомство с организацией и с видами работы переводчика в организации; - определение основных направлений деятельности организации	- дать характеристику организациям; - проанализировать основные направления работы переводчика в организации	Раздел 1. Характеристика организации (предприятия). Отметка в журнале инструктажа по технике Безопасности предприятия (ТБ)
Тема 2. Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке	изучение глоссариев по различной тематике; - изучение образцов переводов документации предприятия	- дать характеристику предмета перевода в организации; - кратко охарактеризовать основные виды перевода, выполняемые на данном предприятии	Раздел 2. Структура, функции, нормативно-правовые основы и основные мероприятия; основные виды перевода, востребованные на предприятии
Тема 3. Знакомство с программным обеспечением (системами машинного перевода, текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д.	- изучение программного обеспечения; - работа с системами машинного перевода, вспомогательными	- кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии	краткое описание программного обеспечения и систем машинного перевода, используемых в процессе перевода на данном предприятии
Основной (производственный) этап			
Тема 1. Анализ выполненных ранее переводов и парал-	- выполнение анализа ранее выполненных переводов в ор-	проанализировать ранее выполненные переводы в органи-	краткая характеристика основных видов перевода, вы-

лельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации	ганизации; обобщение изученной информации	зации; обобщить изученную информацию	полненных организацией
Тема 2. Выполнение производственных заданий	- выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия	-выполнить письменный или устный перевод по заданию руководителя практики от предприятия	предъявление черновика или чистового варианта выполненного перевода или его характеристика при условии необходимости соблюдения корпоративной тайны
Тема 3. Составление собственного глоссария по тематике переводов	-составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов	- составить собственный глоссарий по тематике выполненных переводов (алфавитный, либо по фреймовому типу)	предъявление в электронном и печатном варианте составленного глоссария, оформленного в виде инновационного продукта вместе со всеми документами
Тема 4. Ведение дневника практики	-ведение дневника	- заполнять дневник практиканта ежедневно	предъявление дневника как части отчета
Заключительный (отчетный) этап			
Тема 1. Анализ проведенной работы	самоанализ работы	- провести анализ своей работы, отметить трудности, свои сильные и слабые стороны	предъявление анализа в виде записи в дневнике практиканта
Тема 2. Заполнение и оформление отчетной документации (титульный лист, отзыв руководителя от предприятия, дневник, отчет, исходные тексты, тексты перевода, глоссарий, аттестационный лист, характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руко-	- заполнение и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями кафедры	- оформить отчетную документацию в соответствии с требованиями кафедры	заполнение и оформление всей отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями

водителя практики от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА») в соответствии с установленными требованиями кафедры			
Тема3. Презентация отчета по результатам практики на отчетной конференции	- подготовка и презентация отчета на отчетной конференции	- подготовить выступление к отчетной конференции, сопровождаемое презентацией в Power Point	предъявление всего пакета отчетных документов
Тема 4. Участие в итоговой конференции	- выступление на отчетной конференции	- сделать краткий отчет по практике с презентацией	предъявление записи презентации своего отчета на конференции

Среди предполагаемых результатов прохождения практики:

1. способность руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума;
2. владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;
3. способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
4. владение системой знаний о ценностях и представлениях, присущих культурам стран изучаемых иностранных языков, об основных различиях концептуальной и языковой картин мира носителей государственного языка Российской Федерации и изучаемых языков и т. д.;
5. способность создавать и редактировать тексты профессионального назначения;
6. владение глубокими знаниями в области профессиональной и корпоративной этики, способность хранить конфиденциальную информацию.
7. владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, и т.д.

Иметь опыт деятельности:

- создания технологических инновационных продуктов, оформлении их и регистрации в качестве объектов интеллектуальной собственности;
- коммерциализации созданных инновационных продуктов посредством организации собственного бизнеса;
- с системой общечеловеческих ценностей и смысловых ориентаций различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме;
- в работе с принципами культурного релятивизма и этическими нормами.
- в обеспечении адекватности социальных и профессиональных контактов;
- работы в коллективе;

- принимать нравственные обязательства по отношению к окружающей природе, обществу и культурному наследию;
- с наследием отечественной научной мысли, направленной на решение общегуманитарных и общечеловеческих задач;
- выбора гражданской позиции в социально-личностных конфликтных ситуациях;
- применения принципов гуманизма, свободы и демократии;
- критической оценки своих достоинств и недостатков;
- выбора средств саморазвития;
- работы в своей профессиональной среде;
- применения основных лингвистических и лингвостилистических явлений на всех уровнях языка;
- работы с моделями социальных ситуаций, типичными сценариями взаимодействия участников межкультурной коммуникации;
- работы с основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания;
- использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания;
- работы с официальным, нейтральным и неофициальным регистрами общения;
- в ситуациях, связанных со способами преодоления стереотипов в межкультурном диалоге в общей и профессиональной сферах общения;
- употребления этикетных формул в устной и письменной коммуникации;
- работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;
- работы с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями;
- работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач;
- работы с современной информационной и библиографической культурой;
- ориентирования на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности;
- организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива;
- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий;
- предпереводческого анализа текста;
- подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- применения основных приемов в переводе и способами достижения адекватности при переводе;
- выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- устного последовательного перевода и устного перевода с листа;
- применения принципов этики устного перевода;
- применять принципы международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ НАД ЗАДАНИЯМИ

ЗАДАНИЕ I

В ходе следующего задания по производственной практике требовалось выполнить перевод (*напишите, что Вы переводили в соответствии с заданием и укажите вид перевода*). В рамках моего индивидуального задания требовалось перевести (*перечислите какие тексты или видеофильмы Вы переводили*).

В начале работы было необходимо (*напишите, что Вы делали в начале работы*). Для этого было.....(*напишите, как Вы выполняли эту работу*).

Это используйте в качестве примера: Во время работы над транскриптами видеолекций была тщательно проработана терминология, встречающаяся в тексте лекции. Для этого я прибегала к помощи различных словарей и справочников, посвященных нефтегазовой тематике. Также мною были изучены материалы по данной тематике с целью приобретения необходимых для верного перевода базовых знаний.

Следующим действием в ходе выполнения данного задания было выполнение письменного перевода транскриптов видеолекций.

В целом тексты (*дайте названия текстов, которые Вы переводили*) можно охарактеризовать как высокоинформативные, выдержанные в научно-популярном (или *другом стиле, напишите*) стиле. Для них характерны (*опишите характерные черты*). Особенностью процесса работы над переводом.....

Далее опишите как Вы работали над каждым текстом.

ЗАДАНИЕ II

Следующим заданием по программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) было *(напишите, что вы переводили с какого на какой язык, также укажите название видео лекций, статей и т.д.)*.

Для этого потребовалось... *(напишите какие новые навыки Вам пришлось освоить, например, поработать с техническими средствами, а именно, со специальными программами для озвучивания видеофайлов)*.

В ходе подготовки к данному этапу работы потребовалось изучить....., ознакомиться с..... (опишите поэтапно выполнение задания).

РАЗДЕЛ II. СОСТАВЛЕНИЕ ГЛОССАРИЯ

В ходе работы над переводом нами был составлен двуязычный глоссарий объемом (50 единиц) по тематикам «.....», «.....».

При отборе единиц для глоссария мы руководствовались следующими принципами:

.....

• • • • •

• • • • •

Глоссарий

[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) были достигнуты поставленные цели, заключающиеся в применении приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков. Был получен опыт в самостоятельной профессиональной деятельности, в осуществлении перевода в И....., а также в подготовке к ним.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Перевод текста “.....”

(название текста)

(далее следует его перевод)

Приложение 2. Перевод текста “.....”

(название текста)

(далее следует его перевод)

Приложение 3. Перевод текста “.....”

(название текста)

(далее следует его перевод)

Приложение 4. Оригиналы текстов (если работодатель разрешает использовать тексты в отчетах) или их общая характеристика.

