

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

«26» 04



Г.Ю. Нагорная

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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 ПП Русского и иностранных языков

Выпускающая кафедра Русского и иностранных языков

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Кошева А.Ш.

г. Черкесск, 2017 г.

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) одобрена на заседании кафедры Русского и иностранных языков

от « 14 » 04 20 14 г. Протокол № 8

Заведующий кафедрой

А.Ш. Кошева

(А.Ш. Кошева)

Программа учебной практики одобрена Советом института Экономики и управления

от « 21 » 04 20 14 г. Протокол № 10

Председатель Совета института

Р.А. Канцеров

Р.А. Канцеров

Разработчик:

Доцент

А.Ш. Кошева

А.Ш. Кошева

СОДЕРЖАНИЕ

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

Лист переутверждения программы учебной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики – первичная проверка на практике и закрепление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по направленности (профилю) «Перевод и переводоведение», а также развитие профессиональных навыков.

Задачами практики являются:

- усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного и устного перевода в конкретной профессиональной сфере в соответствии с запросом заказчика перевода;
- усвоение специфических особенностей конкретного производства в пределах, необходимых для перевода на концептуальном уровне;
- овладение основными жанрами речевой деятельности в конкретных условиях;
- применение методики предпереводческого анализа текста и подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- эффективное использование традиционных и электронных словарей, других справочных, познавательных материалов для решения переводческих проблем;
- овладение умением анализировать контекст взаимодействия коммуникантов (для устного перевода);
- совершенствование навыков использования основных переводческих приемов для достижения эквивалентности в переводе;
- совершенствование навыков редактирования и оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- совершенствование индивидуальной системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
- углубление знаний об этических нормах поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода, включая сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций.

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

Вид практики – учебная.

Тип практики - по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарная.

Формы проведения учебной практики – дискретная.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание Компетенции	Планируемые результаты
ОПК-12	способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	Знать: - теоретические основы методов обработки и представления информации, о существовании различных поисковых систем в глобальных компьютерных сетях Шифр: З (ОПК-12) – 4
		Уметь: - работать с распределёнными базами данных и знаний и вести расширенный поиск в поисковых системах глобальных сетей Интернет Шифр: У (ОПК-12) – 4
		Владеть: - навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения, основными навыками использования сети Интернет для поиска информации Шифр: В (ОПК-12) – 4
ПК-8	владение 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) - 10
		Уметь: - использовать различные поисковые системы и Internet Шифр: У (ПК-8) - 10
		Владеть: - предпереводческим анализом Шифр: В (ПК-8) - 10
ПК-9	владение 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) – 21
		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) – 21

		Владеть: - стратегией перевода, обеспечивающей его наибольшую эквивалентность Шифр: В (ПК-9) - 21
ПК-10	способность 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) - 25
		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) – 25
		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) - 25
ПК-11	способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;	Знать: - о специфических возможностях использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода Шифр: З (ПК-11) - 6
		Уметь: - использовать возможности как минимум двух текстовых редакторов для создания, просмотра базовых типов текстов и документов Шифр: У (ПК-11) - 6
		Владеть: - основными навыками оформления и редактирования базовых типов текстов и документов Шифр: В (ПК-11) - 6

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2 Практики учебного плана.

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

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Практикум по устному переводу (первый язык – английский)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
2	Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)	Преддипломная практика
3	Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)	Государственная итоговая аттестация

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	Организационно-подготовительный	Проведение установочной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по технике безопасности, выдача задания на практику
2	Основной	Общие задания учебной практики: Создание глоссариев: обучающиеся самостоятельно осуществляют поиск информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных. Выполнение предпереводческого (лингвистического) анализа текста: обучающиеся на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемого иностранного языка осуществляют анализ текста

3	Заключительный	Самоанализ деятельности практиканта за период учебной практики, оформление отчетной документации: обучающиеся проводят анализ проделанной работы с заполнением документов. Проведение итоговой конференции по учебной практике: обучающиеся представляют документы, подтверждающие прохождение практики, а также принимают участие в конференции
---	----------------	---

Содержание учебной практики определяется Программой практики. Принципы формирования содержания учебной практики определяются целевыми установками профиля «Перевод и переводоведение» - подготовкой бакалавров к профессиональной работе в сфере перевода.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет по практике.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник учебной практики;
- отчет по учебной 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, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;
- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Требования к оформлению отчета по учебной практике

Отчет о прохождении учебной 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 учебную 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 учебной практики, указывается объект изучения, приводится обоснование научного и практического значения учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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, концевых 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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>
4. Практический курс перевода (аннотирование и реферирование) [Электронный ресурс]: учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62994.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. Белова, Н.А. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Белова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — 978-5-7410-1390-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61394.html>
3. Ильина, А.Ю. Грамматический перевод с русского языка на английский (Brush Up Your Grammar) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ А.Ю. Ильина, М.Е. Куприянова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский университет дружбы народов, 2012. — 80 с. — 978-5-209-04684-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22171.html>
4. 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.
5. Купцова, А.К. Английский язык: устный перевод [Текст]: учебное пособие для вузов/ А.К. Купцова. - М.: Юрайт, 2018. - 182 с.
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. Щетинина, А.Т. Английский язык. Перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Т. Щетинина. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Издательство СПбКО, 2008. — 160 с. — 978-5-903983-09-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11267.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

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

При проведении учебной 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 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 ноутбук
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Отдел обслуживания элек-	Интерактивная система. Монитор Монитор Сетевой терминал

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения учебной практики

Время прохождения учебной практики – 4 курс, 7 семестр.

Основные места прохождения практики достаточно разнообразны:

- органы государственного и муниципального управления (администрация города, республики; Управление Федеральной миграционной службы, Промышленно-торговая палата, т.д.);
- предприятия различных видов деятельности и форм собственности (переводческие бюро, туристические агентства);
- ФГБОУ ВО «СевКав ГГТА» и его структурные подразделения (Лингвистический центр, кафедра «Лингвистика»).

Практика во всех случаях осуществляется на договорной основе с принимающими сторонами. В договоре оговорены все вопросы организации учебной практики, в нем предусмотрено назначение двух руководителей практики: от ФГБОУ ВО «СевКав ГГТА» (кафедры Русского и иностранного языков и от принимающей организации (как правило, руководителя или одного из ведущих специалистов). На основе заключенных договоров обучающемуся предоставляется рабочее место, формулируются конкретные задачи, осуществляется контроль за прохождением практики, выставляется зачёт с оценкой по итогам практики, дается характеристика деловым и профессиональным качествам будущего бакалавра.

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

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

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 3 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института 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.

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 № 8

Зав. кафедрой А.И. Кошева
Кошева А.И.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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:
Доц. А.И. Кошева Кошева А. И.

Черкесск, 2017 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена учебная практика

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-12	способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями
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-11	способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе

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

Участвующие в формировании компетенций дисциплины, модули, практики	Курсы обучения			
Наименование	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
<i>ОПК-12 способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями</i>				
Производственная практика (преддипломная практика)				+
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>				
Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)			+	+
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Производственная практика (преддипломная практика)				+
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)				+
Производственная практика (преддипломная практика)				+

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
ПК-10 <i>способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</i>				
Практикум по письменному переводу (первый язык – английский)			+	+
Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)				+
Производственная практика (преддипломная практика)				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+
ПК-11 <i>способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</i>				
Производственная практика (преддипломная практика)				+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+

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

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики:

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства по этапам формирования компетенций	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-12 способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Основной этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях		Зачёт с оценкой
Подготовительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Основной этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Основной этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Основной этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
ПК-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе		

Подготовительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Основной этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	
Заключительный этап	Собеседование. Отчёт по практике. Дневник	

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

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе прохождения учебной практики

Контролируемые этапы (разделы) практики	Показатели оценивания компетенций	
ОПК-12 способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать	о междисциплинарных связях гуманитарных и социальных наук, об общности терминологического аппарата Шифр З (ОПК-12) – 4
	Уметь	находить и использовать междисциплинарные связи изучаемых наук для решения проф. Задач Шифр У (ОПК-12) – 4
	Владеть	методами и способами поиска научной информации, её реферирования, конспектирования, анализа Шифр В (ОПК-12) – 4
ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать	общие принципы составления запросов, применимых для большинства поисковых систем Шифр З (ПК-8) – 10
	Уметь	использовать различные поисковые системы и Internet Шифр У (ПК-8) – 10
	Владеть	предпереводческим анализом Шифр В (ПК-8) – 10
ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода		

Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать	понятия адекватности и 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 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм		
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	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-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе		
Подготовительный этап Основной этап	Знать	о специфических возможностях использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода. Шифр З (ПК-11) – 6

Заключительный этап	Уметь	использовать возможности как минимум двух текстовых редакторов для создания, просмотра базовых типов текстов и документов, характеристик исходного текста Шифр У (ПК-11) – 6
	Владеть	основными навыками оформления и редактирования базовых типов текстов и документов. Шифр В (ПК-11) – 6

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения учебной, соотнесенные с этапами их формирования.

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценки
ОПК-12 способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями			
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Презентация отчета	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	«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» выстав-

			ляется, 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
ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях			
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Презентация отчета	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	«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
ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода			
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Презентация отчета	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	«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
ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм			

Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Презентация отчета	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	«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
ПК-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе			

Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Презентация отчета	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	«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
---	--------------------	---	--

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной 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 учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
ОПК-12 способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями		
Подготовительный этап - кратко охарактеризовать программное обеспечение и системы машинного перевода, используемые в процессе перевода на данном предприятии; - изучение глоссариев по различной тематике	Собеседование	1
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-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе		
Основной этап - анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации; - выполнение заданий: выполнение письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия; - составление в электронном варианте собственного глоссария	Собеседование	2

по тематике выполняемых переводов; - ведение дневника учебной практики 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	Собеседование	3
--	---------------	---

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1

Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный).

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.

Задание 3

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

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

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

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы 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, согласованные руководителем практики от профильной организации, совместный рабочий график (план) проведения практики, составленный руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации, характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные 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

Письменная работа (отчет 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

Образец Дневника практики

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»**

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

Ф. _____
И. _____
О. _____

Черкесск, 20__ г.

Дневник
по учебной практике
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 практики	Сроки проведения	Отметка о выполнении руководителем практики
1.	Подготовительный этап		
2.	Основной этап		
3.	Заключительный этап		

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем учебной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной 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 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 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 кафедрами	- 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 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 учебной 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 абзацно-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 УЧЕБНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем 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 учебной практике, сроками их выполнения
	Знакомство с материалами заданий, поиск справочных материалов
	Окончательная проверка выполненных заданий, оформление документов по учебной практике
	Сбор всех необходимых документов по учебной практике, сдача на проверку руководителю практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся

прошел (ла) учебную 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)

Образец Отчета по практике

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

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 учебной практики 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 учебной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной 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 этап			
Тема 1. Анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов,	- выполнение анализа ранее выполненных переводов в организации;	проанализировать ранее выполненные переводы в организации;	краткая характеристика основных видов перевода, выполненных органи-

чертежей и т.д. и обобщение изученной информации	обобщение изученной информации	обобщить изученную информацию	защитой
Тема 2. Выполнение 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 (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	- 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

от ФГБОУ ВО «СевКавГГТА») в соответствии с установленными кафедрой 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

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 учебной 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 учебной практики 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 учебной практики были достигнуты поставленные цели, заключающиеся в применении приобретенных в процессе обучения первичных 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.

