



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»



Утверждаю
Директор по учебной и
методической работе
Н.В. Кельчина

Кельчина 27.08.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление: **45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль): «Перевод и переводоведение»

Квалификация: «Бакалавр»

Рабочая программа рассмотрена и
утверждена на заседании кафедры
общегуманитарных дисциплин и теории, и
истории государства и права
25 августа 2020, протокол №1

Заведующий кафедрой
кандидат педагогических наук, доцент Сметанина Н.В.

Москва
2020

Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) бакалавров АНО ВО «Институт деловой карьеры» является составной частью их специализированной подготовки и связана с практическим применением теоретических управленческих, правовых и экономических знаний.

Практика является стационарной и может проводиться на кафедрах и в лабораториях АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее - Институт), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях и учреждениях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Конкретное предприятие, на котором проходит производственную практику бакалавр определяется организатором практики от кафедры Института.

Бакалавры могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

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

1.1 Цели практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной практики являются:

- научить умению постановки цели, формулированию задачи индивидуальной и совместной деятельности, взаимодействия с коллегами по работе;
- углубить и закрепить теоретические знания, приобретенные в процессе плановых учебных занятий, и получить навык их практического применения;
- обучить навыкам решения практических задач;
- формировать профессиональную позицию языковеда, посредника в межкультурной коммуникации, мировоззрения, стиля поведения, освоения профессиональной этики;
- ознакомить со спецификой деятельности лингвиста в учреждениях различного профиля;
- сформировать устойчивые навыки использования компьютерной техники и достижений информатики в рамках избранной специальности.

1.2 Задачи практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умений и опыта в

профессиональной деятельности.

Основная задача производственной практики состоит в подготовке к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля. Задачами производственной практики также являются:

- ознакомление студентов с деятельностью лингвистов в различных учреждениях системы народного хозяйства, образования, информационного обмена, межкультурной коммуникации и сотрудничества и т. п.;
- формирование представлений студентов относительно своей будущей профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общих профессиональных и специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы (ВКР);
- освоение студентами практических профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности;
- получение определенных профессиональных умений и навыков;
- проведение языковедческих исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР;
- приобретение умений и навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки информации в сфере своей профессиональной деятельности
- обеспечение последующего трудоустройства выпускников.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование следующих компетенций:

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.

ОК-11: Готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития.

ОПК-9: Готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.

ОПК-13: Способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач

ПК-7: Владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

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-11: Способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	<u>Знать:</u> некоторые аспекты поведенческой деятельности	ОК-4 – З1
	<u>Уметь:</u> Умеет организовывать групповую работу	ОК-4 – У1
	<u>Владеть:</u> навыками организации собственной деятельности	ОК-4 – В1
Готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития (ОК-11)	<u>Знать:</u> основные методы рационального самообучения и самоконтроля своего интеллектуального развития.	ОК-11 – З1
	<u>Уметь:</u> осуществлять распределение времени, рационально выбирать основные стратегии и методики обучения	ОК-11 – У1
	<u>Владеть:</u> навыками научного мышления для постановки проблем и проведения самостоятельного исследования.	ОК-11 – В1
Готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9)	<u>Знать:</u> основные понятия процесса стереотипизации в сфере межкультурной коммуникации	ОПК-9– З1
	<u>Уметь:</u> выявлять причинно-следственные отношения в процессе стереотипизации в межкультурном диалоге, использовать приобретенные знания для преодоления стереотипов на процесс межкультурной коммуникации	ОПК-9– У1
	<u>Владеть:</u> необходимыми техниками для преодоления влияния стереотипов в межкультурной коммуникации	ОПК-9– В1
Способность работать с электронными словарями и	<u>Знать:</u> способы наиболее эффективного	ОПК-13–

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
Использование другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13)	использования средств автоматизированного перевода и различных прикладных обучающих и тестирующих программ;	31
	Уметь: эффективно выбирать и интегрировать средства автоматизированного перевода;	ОПК-13–У1
	Владеть: навыками использования разнообразных электронных словарей, обучающих и тестирующих программ и переводчиков в профессиональной деятельности.	ОПК-13–В1
Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	Знать: коммуникативную структуру текста, композиционную структуру текста, прагматическую структуру текста	ПК-7 – 31
	Уметь: выявлять элементы текста, вызывающие наибольшие трудности, подбирать способы перевода для их преодоления;	ПК-7 – У1
	Владеть: навыками оценивать результаты собственного предпереводческого анализа и корректировать его для достижения наибольшей эффективности.	ПК-7 – В1
Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)	Знать: особенности подготовки перевода в зависимости от его вида (письменный, устный);	ПК-8 – 31
	Уметь: пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;	ПК-8 – У1
	Владеть: методикой всестороннего лексического анализа и обобщения искомой информации.	ПК-8 – В1
Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать: различные подходы и классификации приемов и способы достижения эквивалентности перевода, предлагаемые отечественными и	ПК-9 – 31

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
(ПК-9)	зарубежными переводоведами;	
	<p>Уметь: применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности в переводе;</p>	ПК-9 – У1
	<p>Владеть: стратегией перевода, обеспечивающей его наибольшую эквивалентность.</p>	ПК-9 – В1
Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	<p>Знать: стратегии и алгоритмы при переводе всех типов текстов;</p>	ПК-10 – З1
	<p>Уметь: распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию и при необходимости передает ее при письменном переводе;</p>	ПК-10 – У1
	<p>Владеть: навыками обеспечения переводческого комментария, навыками распознавания имплицитной экстралингвистической информации.</p>	ПК-10 – В1
Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11)	<p>Знать: специфические возможности использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода</p>	ПК-11 – З1
	<p>Уметь: пользоваться различными текстовыми редакторами для оформления и редактирования всех типов текстов и документов</p>	ПК-11 – У1
	<p>Владеть: навыками оформления, форматирования всех типов текстов и документов, навыками внедрения в текст сторонних объектов (шрифтов, таблиц, формул, графиков, фотографий, изображений, диаграмм).</p>	ПК-11 – В1

2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение производственной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

«Информационные технологии в лингвистике», «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Автоматизация рабочего места лингвиста-переводчика», «Основы языкознания», «Теоретическая грамматика», «Лексикология», «Стилистика», «Теория перевода», «Практический курс перевода первого иностранного языка», (1-3-я части), «Практический курс перевода второго иностранного языка» (1-2-я части), «Математические основы лингвистических знаний», «Специфика переводческой деятельности», «Письменный перевод первого иностранного языка», «Специальный перевод первого иностранного языка».

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

Согласно учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Перевод и переводоведение», утвержденного ректором Института, производственную практику студенты проходят:

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	7 семестр	5 курс
Объем практики в ЗЕ	3	3
Продолжительность в неделях	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108
Форма контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Структура производственной практики

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 1.

Таблица 1

Структура производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики. Подбор учебно-методического и информационного обеспечения практики. Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. Получение студентами индивидуальных заданий по практике.	Дневник производственной практики
3	Производственная деятельность	Выполнение практических работ. Выполнение индивидуальных заданий практики	Дневник производственной практики
4	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник производственной практики.
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Составление отчёта по итогам выполнения индивидуальных заданий. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета. Представление всей необходимой отчётной документации по практике. Участие в обсуждении результатов практики на итоговых конференциях	Отчет о прохождении производственной практики

3.3 Содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

Производственная практика представляет собой систему мероприятий, организуемых на базе предприятий и организаций направления работы, которых связаны с предполагаемой будущей профессиональной деятельностью в области перевода.

Данный вид практики призван сформировать умения и навыки у студентов, связанные с осуществлением ими деятельности:

- в должности переводчика - референта современной организации, фирмы;
- в должности консультанта по межкультурной коммуникации в интересах реализации маркетинговых стратегий развития фирмы, обеспечения корпоративной культуры, планирования переговорных процессов;
- по аналитической обработке научной и технической информации, реферированию, аннотированию и переводу текстов;
- в должности посредника в межкультурной коммуникации, работы в роли переводчика, гида, экскурсовода;
- в роли специалиста по поиску и обработке информации на иностранном языке;
- в роли специалиста по прикладной лексикографии.

Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики (совместным рабочим графиком (планом) проведения практики).

Примерное содержание рабочего графика (плана) проведения практик представлен в таблице 2.

Таблица 2

Рабочий график (план) проведения практики/Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность 2 недели (12 раб. дней)
1.	Подготовительный этап	1 день
2.	Ознакомительный этап	1 день
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	9 дней
4.	Подготовка отчета по практике	1 день

Совокупность функций, реализуемых студентами в течение производственной практики в роли стажеров, соразмерна с теми задачами, которые решают лингвисты, состоящие в штате соответствующих организаций, а именно:

- исследование, анализ и описание научной информации по лингвистике, филологии, культурологии и другим общественным наукам (реферирование и аннотирование текстов на родном и изучаемых языках);
- анализ, реферирование и перевод научных и деловых текстов на родной и изучаемые языки;
- анализ ситуаций межкультурной коммуникации и оказание консультативной помощи в целях ее оптимизации;
- межкультурное посредничество (синхронный, последовательный перевод) на переговорах, при осуществлении иной производственной деятельности;
- межкультурное общение (подготовка и проведение экскурсий на иностранном языке для туристов);
- обучение иностранному языку.

Индивидуальные задания

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Института и специфики деятельности организации.

3.3.1 Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики, (совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.3.2 Руководитель практики от профильной организации:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль проведения практики обучающимися;
- оформляет отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.

3.3.3 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.4 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики при (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение:

- Цель, место, дата начала и продолжительность практики.
- Перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- Краткая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
- Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
- Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
- Описание организации работы в процессе практики.
- Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.
- Перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- Описать навыки и умения, приобретенные за время практики.

- Внести предложения по совершенствованию и организации работы предприятия.
- Сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников и литературы.

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования и т.д.).

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 6).

8. Гарантийное письмо (при необходимости).

9. Иные документы, сведения и материалы.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, может являться информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, незачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Оценка по практике носит комплексный характер и формируется в соответствии с критериями, представленными в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование компетенции	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций
1.	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	Оценивается степень готовности к работе в коллективе и социальному взаимодействию
2.	Готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить	Оценивается степень готовности к саморазвитию, повышению своей квалификации и способность критически оценить свои достоинства и

№ п/п	Наименование компетенции	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций
	свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития (ОК-11)	недостатки
3.	Готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9)	Оценивается степень готовности осуществлять межкультурный диалог
	Способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13)	Оценивается степень готовности работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами
	Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	Оцениваются первичные умения использования методик предпереводческого анализа текста.
	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)	Оцениваются уровень владения методикой подготовки к выполнению перевода и поиска информации.
	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9)	Оценивается уровень способности применять основные приемы перевода.
	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	Оценивается самостоятельность осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм
	Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11)	Оцениваются первичные умения оформления текста перевода

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения производственной практики

4.1.1 Примерные вопросы на защите (в зависимости от выбранной тематики и индивидуального задания на практику)

1. Особенности, шаблоны, требования к переводу личных документов (паспорт; свидетельство о рождении; аттестат об общем среднем образовании или диплом с приложением) и его оформление.
2. Делопроизводство на английском языке. Особенности перевода деловой корреспонденции с/на английский язык. Шаблоны письменного перевода. Особенности оформления различного рода деловых писем.
3. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
4. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода. Сроки сдачи.
5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме.
6. Нормы письменного этикета деловой переписки.
7. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
8. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
9. Работа переводчика-фрилансера.
10. Особенности проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем.
11. Особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия. Модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.

4.1.2 Вопросы для подготовки к зачету с оценкой по итогам практики

1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/переводчика в этой оргструктуре.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
3. Особенности работы переводчика в госучреждении, банке, юридической, страховой, консалтинговой компании, в переводческой фирме и т.д.
4. Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
5. Особенности работы личного переводчика, линейного переводчика, гидапереводчика и т.д.
6. Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях.
7. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
8. Подготовка устного переводчика к работе со специальной лексикой.
9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
10. Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.

4.1.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

В зависимости от индивидуальных склонностей, формирующихся профессиональных интересов и места прохождения производственной практики обучающийся совместно с руководителем практики от института выбирают из представленного перечня индивидуальное задание производственной практики.

Примерный перечень индивидуальных заданий производственной практики обучающихся, проводимой на базе исследовательских институтов, занятых поиском, обработкой и хранением информации:

1. Сравнительный анализ жанров научной литературы.
2. Описание жанра научной статьи.
3. Описание жанра научной монографии.
4. Описание диссертационного жанра.
5. Структура автореферата.
6. Синтаксическая структура тезисов доклада и выступления.
7. Терминосистема грамматики.
8. Терминосистема когнитивной лингвистики.
9. Терминосистема современной психолингвистики.
10. Терминосистема современной социолингвистики.

Примерный перечень индивидуальных заданий производственной практики обучающихся, проводимой на базе современных организаций и фирм, связанных с осуществлением деятельности переводчика референта:

1. Документооборот современной организации.
2. Кадровая и управленческая структура современной организации.
3. Основные жанры деловой корреспонденции.
4. Специфика перевода деловых писем различных видов.
5. Специфика перевода текстов контрактов и приложений к ним.
6. Специфика перевода рекламных текстов.
7. Межкультурный консалтинг при подготовке и планировании деловых переговоров с представителями зарубежных фирм.
8. Межкультурный консалтинг при подготовке и планировании рекламных акций за рубежом.
9. Корпоративная этика на современном предприятии.
10. Этика поведения секретаря-референта на современном предприятии.

Примерный перечень индивидуальных заданий производственной практики обучающихся, проводимой на базе туристических фирм и историко-культурных организаций, связанных с выполнением функций гида-переводчика, экскурсовода, посредника в межкультурной коммуникации:

1. Основные цели и задачи экскурсионной работы.
2. Экскурсия как речевой жанр, ее структура, реализуемые речевые стратегии и тактики.
3. Композиция экскурсии как речевого жанра.
4. Методики подготовки экскурсии как монологического жанра и как

убеждающего дискурса.

5. Средства речевой выразительности и убеждения и их место в текстовой структуре экскурсии.
6. Основные источники, используемые при подготовке экскурсии.
7. Правила построения ситуации межкультурной коммуникации, возникающей при проведении экскурсии.
8. Методы и приемы прогнозирования речевых стратегий участников экскурсии.
9. Методы и приемы прогнозирования факторов, препятствующих успешной межкультурной коммуникации.
10. Этика экскурсовода.

Примерный перечень индивидуальных заданий производственной практики обучающихся, проводимой на базе образовательных учреждений, связанных с выполнением функций преподавателя иностранных языков и культур:

1. Типы и виды образовательных учреждений.
2. Школьный профиль обучения иностранному языку.
3. Курсовой профиль обучения иностранному языку.
4. Особенности обучения иностранному языку дошкольников.
5. Особенности обучения иностранному языку младших школьников.
6. Особенности обучения иностранному языку средних школьников.
7. Приемы формирования навыков аудирования на иностранном языке.
8. Приемы формирования навыков письма на иностранном языке.
9. Приемы формирования аудио-графических навыков на иностранном языке.
10. Приемы обучения чтению на иностранном языке.

Примерный перечень индивидуальных заданий производственной практики обучающихся, проводимой на базе исследовательских институтов, связанных с выполнением функций лингвиста-исследователя, лингвиста-лексикографа:

1. Значение термина в терминосистеме.
2. Изоморфизм терминологического значения за пределами терминосистемы.
3. Морфологические показатели слов различных частей речи, отражаемые при лексикографическом описании.
4. Синонимические и антонимические отношения терминов в терминосистеме.
5. Многозначность термина в пределах терминосистемы: типы полисемии.
6. Устройство терминологической подсистемы иностранного (английского, немецкого, французского, испанского) языка в сравнении с русским (на примере юридической, экономической, лингвистической, социологической, психологической и др. терминосистем – по выбору).
7. Устройства терминологических тезаурусов.
8. Терминологическое сочетание как цельная лексическая единица, способы ее обработки и распознавания.
9. Фразеологическая единица как цельная лексическая единица, способы ее обработки и распознавания.
10. Автоматические (электронные) двуязычные словари, обзор.

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5. Учебно- методическое обеспечение проведения практики

5.1 Перечень основной учебной литературы

1. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83126.html>.
2. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0420-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>.
3. Лаврова, Н. А. Основы языкознания : учебное пособие / Н. А. Лаврова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-4263-0823-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94662.html>.
4. Проскурин, С. Г. Лингвокультурология и лингвострановедение : учебное пособие / С. Г. Проскурин, А. В. Проскурина. — Новосибирск : Новосибирский

государственный технический университет, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-7782-4041-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98792.html>.

5.2 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Белова, Н. А. Практический курс перевода : учебное пособие / Н. А. Белова, У. С. Баймуратова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123 с. — ISBN 978-5-7410-1391-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61396>.
2. Гавриленко, Н. Н. Apprendre l'analyse traductionnelle du texte specialise. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста : учебное пособие / Н. Н. Гавриленко, Д. А. Алферова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 96 с. — ISBN 978-5-209-04317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22205.html>.
3. Касумова, Г. А. Французский язык : учебное пособие / Г. А. Касумова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-4486-0780-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86530.html>.
4. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html>.

5.3 Периодические издания для направления Лингвистика:

1. Вопросы языкознания
2. Российская газета

5.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
Режим доступа: [https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном

зале библиотеки.

4. **Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный
6. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный
7. **Вавилонская башня.** Базы данных по сравнительному языкознанию.
Режим доступа: <http://starling.rinet.ru/index2ru.htm>
Доступ свободный
8. **Общее и частное языкознание.** Информационные ресурсы по лингвистике. Каталог лингвистических ресурсов Интернет.
Режим доступа: <http://homepages.tversu.ru/%7Eips/InfoSeek.htm>
Доступ свободный
9. **Русский языкъ.** Ресурс для лингвистов, филологов, семиологов, учителей русского языка и литературы. Материалы по лингвистике, литературоведению, семиотике, методике преподавания русского языка и литературы.
Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm
Доступ свободный
10. **Glottopedia.** Специализированный энциклопедический лингвистический онлайн-ресурс, аналогичный Википедии.
Режим доступа: <http://www.glottopedia.org/>
Доступ свободный
11. **PROMT.One.** Бесплатный онлайн-переводчик и словарь на основе нейронных сетей (NMT)
Режим доступа: <https://www.translate.ru/>
Доступ свободный
12. **Яндекс.Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.yandex.ru/>
Доступ свободный
13. **Google Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.google.ru/>
Доступ свободный

14. **Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.le-dictionnaire.com>
Доступ свободный
15. **«Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.larousse.fr>
Доступ свободный
16. **Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**
Режим доступа: <http://www.examenglish.com>
Доступ свободный
17. **Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**
Режим доступа: <http://www.duolingo.com>
Доступ свободный
18. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный
19. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный
20. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный
21. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
Доступ свободный
22. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
Доступ свободный
23. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>
Доступ свободный
24. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>

Доступ свободный

25. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://0bj.ru/>

Доступ свободный

26. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>

Доступ свободный

27. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>

Доступ свободный

28. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**

Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)

Доступ свободный

29. **Информационный ресурс Все о рекламе, маркетинге и PR. Наука о рекламе**

Режим доступа: [http:// www.advertology.ru/](http://www.advertology.ru/)

Доступ свободный

30. **Информационный ресурс О брендинге и креативе**

Режим доступа: [http:// www.advi.ru](http://www.advi.ru)

Доступ свободный

31. **Информационный ресурс Теория и практика рекламы, СМИ**

Режим доступа: [http:// advtime.ru /](http://advtime.ru/)

Доступ свободный

32. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://sudact.ru/>

Доступ свободный

33. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <https://sudrf.ru/>

Доступ свободный

34. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>

Доступ свободный

35. **Информационно-справочная система Федерального образовательного**

портала «Экономика. Социология. Менеджмент»
 Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
 Доступ свободный

36. Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)

Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
 Доступ свободный

6. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении

федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

8. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда,

выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана
рабочим коллективом кафедры
общегуманитарных дисциплин и
теории, и истории государства и права