

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
качеству образования

\_\_\_\_\_ И.А.Долгова

17 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

---

Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Профиль подготовки:	Перевод и межкультурная коммуникация
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2024

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профилю «Перевод и межкультурная коммуникация», утверждённой 17 апреля 2024 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, профилю «Перевод и межкультурная коммуникация», одобренным Учёным советом Университета 17 апреля 2024 года, протокол № 04/24.

Разработчик программы: Молчкова Л.В., кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 45.03.02 Лингвистика. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры теории и кафедры перевода 19 февраля 2024 года, протокол № 7.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Переводческая практика
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	Профильные организации АНО ВО Университет «МИР»
Цель практики:	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области перевода.
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– получение опыта письменного перевода официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате;</li> <li>– получение опыта письменного перевода в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием профильной организации;</li> <li>– получение опыта устного сопроводительного перевода;</li> <li>– получение опыта устного последовательного перевода и перевода с листа в профессиональной сфере, соответствующей профилю организации – базы практики.</li> </ul>

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен осуществлять неспециализированный и профессионально ориентированный письменный перевод.	ПК-1.И-2. Осуществляет межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов в аутентичном формате.	ПК-1.И-2.У-1. Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе.
		ПК-1.И-2.У-2. Умеет выполнять письменный перевод официально-деловых документов с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм
		ПК-1.И-2.У-3. Умеет выполнять постпереводческий анализ текста и и саморедактирование текста перевода.
		ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода с использованием имеющихся шаблонов в соответствии с исходным форматом..
	ПК-1.И-3. Осуществляет профессионально-ориентированный перевод письменно (в том	ПК-1.И-3.У-1. Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием.
		ПК-1.И-3.У-2. Умеет использовать

	числе с использованием специализированных инструментальных средств)	программного-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, в том числе при подготовке вспомогательных материалов, необходимых для перевода.
		ПК-1.И-3.У-3. Умеет выполнять письменный перевод в профессиональной сфере с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм. ПК-1.И-3.У-4. Умеет выполнять постредактирование машинного и (или)автоматизированного перевода и проверку его соответствия переводческому заданию
		ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода в профессиональной сфере в соответствии с переводческим заданием
ПК-2. Способен осуществлять устный перевод в общей и профессиональной сферах.	ПК-2.И-1. Осуществляет устный сопроводительный перевод..	ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать принятые нормы поведения и национального этикета.
		ПК-2.И-1.У-2. Умеет ориентироваться в разных информационных источниках.
		ПК-2.И-1.У-3. Умеет переводить с одного языка на другой устно^ : извлекать из звучащего текста информацию; оформлять извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением норм и узуса переводящего языка с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения..
		ПК-2.И-1.У-4. Умеет быстро переходить с одного языка на другой.
		ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыком устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере.
	ПК-2.И-2. Осуществляет устный последовательный перевод и перевод с листа.	ПК-2.И-2.У-1. Умеет осуществлять поиск необходимой информации по тематике профессиональной сферы перевода; систематизировать и быстро осваивать новую лексику.
		ПК-2.И-2.У-2. Умеет выполнять устный последовательный перевод в общей сфере с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения, с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правилами презентации устного текста перевода.
		ПК-2.И-2.У-3. Умеет выполнять устный последовательный перевод в профессиональной сфере (перевод переговоров, конференций, сопровождение туристических групп и др.)
		ПК-2.И-2.У-4. Умеет осуществлять перевод с листа

		ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыком устного последовательного перевода и перевода с листа в соответствии с коммуникативной ситуацией, характером переводимого текста и условиями перевода.
--	--	--

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс и семестр
Б2.О.03(П)	4 курс, 8 семестр

### 4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Семестры	Объём практики, часов/з.е.	Продолжительность, недель	Контроль
8 семестр	216/6	4	зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике		

#### Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<p><i>Переводческая деятельность:</i></p> <p>Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате.</p> <p>Выполнить письменный перевод текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием организации – базы практики.</p> <p>Выполнить устный сопроводительный перевод.</p> <p>Выполнить устный последовательный перевод и перевод с листа в профессиональной сфере, соответствующей профилю организации - базы практики.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике.</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике.</p> <p>Выступление с отчетом по итогам прохождения производственной практики.</p>

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Учебная литература, в том числе:

#### Основная:

1. Евсюкова, Т. В. Письменный перевод: учебное пособие: [16+] / Т. В. Евсюкова, И. Г. Барабанова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 120 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567677> (дата обращения: 05.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2596-6. – Текст: электронный.
2. Елагина, Ю. С. Практикум по устному переводу : учебное пособие / Ю. С. Елагина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 107 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481754>). – Библиогр.: с. 95-98. – ISBN 978-5-7410-1648-0. – Текст : электронный.
3. Устиновская, А. А. Совершенствование навыков перевода научно-технической и научной литературы: учебное пособие по переводу научно-технической и научной литературы с английского языка на русский и с русского языка на английский: [16+] / А. А. Устиновская. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 125 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611077> (дата обращения: 05.05.2023). – Библиогр.: с. 86-87. – ISBN 978-5-4499-1942-7. – DOI 10.23681/611077. – Текст: электронный.
4. Щербакова, И. В. Практический перевод в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 118 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599060> (дата обращения: 05.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1686-0. – DOI 10.23681/599060. – Текст : электронный

#### Дополнительная:

1. Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка) / Г.А. Вильданова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4569-7. – DOI 10.23681/362968. – Текст : электронный
2. Евсюкова, Т.В. Письменный перевод : учебное пособие : [16+] / Т.В. Евсюкова, И.Г. Барабанова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Факультет лингвистики и журналистики. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 120 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567677>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2596-6. – Текст : электронный.
3. Скворцов, О. Г. Перевод деловой и юридической документации : учебное пособие / О. Г. Скворцов ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 143 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697549> (дата обращения: 05.05.2023). – ISBN 978-5-7996-2628-0. – Текст : электронный.
4. Захарова, Т. В. Практические основы компьютерных технологий в переводе : учебное пособие / Т. В. Захарова, Е. В. Турлова. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 109 с. : табл., граф., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481823> (дата обращения: 09.08.2021). – Библиогр.: с. 104. – ISBN 978-5-7410-1736-4. – Текст : электронный.
5. Каменева Н. А. Commercial Documentation in English = Коммерческая документация на английском языке: учебно-методический комплекс - Москва: Евразийский открытый институт, 2011 – 128с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90383&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90383&sr=1)

6. Терехова, Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) : учебное пособие / Е. В. Терехова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115136>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-955-1. – Текст : электронный
7. Штофер, Л. Л. Профессиональная этика : учебное пособие : [16+] / Л. Л. Штофер ; науч. ред. И. Г. Палий ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 291 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568672> – ISBN 978-5-7279-2372-6. – Текст : электронный.

### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. LibreOffice, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.
2. Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

### **Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

Переводческие интернет-ресурсы URL: <http://study-english.info/sites-for-translators.php>  
 Научная электронная библиотека E-library URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>  
 Корпус британского языка British National Corpus <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>  
 Americancorpus : <http://www.americancorpus.org/>  
 The Oxford English Dictionary Online – URL: <https://www.oxforddictionaries.com/>  
 The Merriam-Webster Online Dictionary – URL: <https://www.merriam-webster.com/>



## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от Университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от Университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной библиотеке и в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определён в разделе 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удалённый доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определён разделом 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практики и обеспечение материально-технической базы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-1. Способен осуществлять неспециализированный и профессионально ориентированный письменный перевод.	ПК-1.И-2. Осуществляет межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов в аутентичном формате.	ПК-1.И-2.У-1. Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе.	Содержание устного отчета о практике корректно.
		ПК-1.И-2.У-2. Умеет выполнять письменный перевод официально-деловых документов с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм	Содержание письменного отчета о практике корректно.
		ПК-1.И-2.У-3. Умеет выполнять постпереводческий анализ текста и и саморедактирование текста перевода.	Содержание письменного отчета о практике корректно.
		ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода с использованием имеющихся шаблонов в соответствии с исходным форматом..	Содержание письменного отчета о практике корректно.
	ПК-1.И-3. Осуществляет профессионально ориентированный перевод письменно (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-1.И-3.У-1. Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием.	Содержание устного отчета о практике корректно.
		ПК-1.И-3.У-2. Умеет использовать программного-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, в том числе при подготовке вспомогательных материалов, необходимых для перевода.	Содержание письменного отчета о практике корректно. Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-1.И-3.У-3. Умеет выполнять письменный перевод в профессиональной сфере с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм.	Содержание письменного отчета о практике корректно.
		ПК-1.И-3.У-4. Умеет выполнять постредактирование машинного и (или)автоматизированного перевода и проверку его соответствия переводческому заданию	Содержание письменного отчета о практике корректно
		ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода в профессиональной сфере в	Содержание письменного отчета о практике

		соответствии с переводческим заданием	корректно
ПК-2. Способен осуществлять устный перевод в общей и профессиональной сферах.	ПК-2.И-1. Осуществляет устный сопроводительный перевод..	ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать принятые нормы поведения и национального этикета.	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-1.У-2. Умеет ориентироваться в разных информационных источниках.	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-1.У-3. Умеет переводить с одного языка на другой устно^ : извлекать из звучащего текста информацию; оформлять извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением норм и узуса переводящего языка с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения..	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-1.У-4. Умеет быстро переходить с одного языка на другой.	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыком устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере.	Содержание устного отчета о практике корректно
	ПК-2.И-2. Осуществляет устный последовательный перевод и перевод с листа.	ПК-2.И-2.У-1. Умеет осуществлять поиск необходимой информации по тематике профессиональной сферы перевода; систематизировать и быстро осваивать новую лексику.	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-2.У-2. Умеет выполнять устный последовательный перевод в общей сфере с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения, с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правилами презентации устного текста перевода.	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-2.У-3. Умеет выполнять устный последовательный перевод в профессиональной сфере (перевод переговоров, конференций, сопровождение туристических групп и др.)	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-2.У-4. Умеет осуществлять перевод с листа	Содержание устного отчета о практике корректно
		ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыком устного последовательного перевода и перевода с листа в соответствии с коммуникативной ситуацией, характером переводимого текста и условиями перевода.	Содержание устного отчета о практике корректно

## **Типовое контрольное задание**

### **Письменный отчёт о практике**

При написании письменного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Переводческая деятельность:
  - 1.1. Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате объемом 5000 знаков и приложить образец перевода одного документа (ПК-1.И-2.У-2; ПК-1.И-2.У-3; ПК-1.И-2.В-1.).
  - 1.2. Выполнить письменный перевод текстов в профессиональной сфере объемом 15000 знаков, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, и приложить образец перевода текста объемом 5000 знаков с выполненным постредактированием машинного перевода, проверкой его соответствия переводческому заданию и с указанием использованных в процессе перевода программно-аппаратных средств автоматизации процесса перевода (; ПК-1.И-3.У-2.; ПК-1.И-3.У-3; ПК-1.И-3.У-4; ПК-1.И-3.В-1)

### **Устный отчёт о практике**

Устный отчёт о практике включает:

- Защиту письменного отчёта о практике.
- Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчёта о практике.

При подготовке устного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

Переводческая деятельность:

- 1.1. Рассказать, каким образом готовились к выполнению письменного перевода переводческого задания, включая поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, а также информационные источники, какими программно-аппаратными средствами автоматизации пользовались, какими требованиями по качеству и фирменному стилю пользовались при выполнении письменного перевода переводческого задания (ПК-1.И-2.У-1; ПК-1.И-3.У-1; ПК-1.И-3.У-2)
- 1.2. Осуществить устный сопроводительный перевод (ПК-2.И-1.У-1; ПК-2.И-1.У-2; ПК-2.И-1.У-3. ПК-2.И-1.У-4; ПК-2.И-1.В-1).
- 1.3. Осуществить устный последовательный перевод с использованием переводческой скорописи, включая подготовку к его выполнению (определение тематической области, осуществление поиска информации, работу с новой лексикой, определение стратегии перевода) (ПК-2.И-2.У-1; ПК-2.И-2.У-2; ПК-2.И-2.У-3; ПК-2.И-2.У-4; ПК-2.И-2.В-1)

### **Требования к письменному отчёту о практике**

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);

- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см. Приложение);
- сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);
- отзывы руководителей практики (см. Приложение);
- письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

### **Вопросы для устного отчёта о практике**

1. Какой справочной, специальной литературой Вы пользовались при поиске аналогичных текстов при выполнении письменного перевода с использованием имеющихся шаблонов? (ПК-1.И-2.У-1)
2. Какими информационными источниками Вы пользовались в процессе выполнения письменного перевода в соответствии с переводческим заданием? (ПК-1.И-3.У-1)
3. Какими программно-аппаратными средствами автоматизации процесса перевода Вы пользовались при подготовке материалов для выполнения переводческого задания? (ПК-1.И-3.У-2)
4. Для представителя какой национальности Вы осуществляли сопроводительный перевод? (ПК-2.И-1.У-1)
5. Заметили ли Вы какие-то особенности поведения или национального этикета при осуществлении сопроводительного перевода? ((ПК-2.И-1.У-1)

6. Какими информационными источниками Вы пользовались при подготовке к выполнению сопроводительного перевода? (ПК-2.И-1.У-2)
7. Всегда в процессе сопроводительного перевода удавалось сохранить коммуникативную цель исходного сообщения или случались коммуникативные сбои? (ПК-2.И-1.У-3)
8. Насколько быстро Вам удавалось переходить при выполнении сопроводительного перевода с одного языка на другой? (ПК-2.И-1.У-4)
9. В ходе устного сопроводительного перевода какие бытовые сферы были затронуты (ПК-2.И-1.В-1)
10. Где Вы осуществляли поиск информации по тематике устного последовательного перевода? (ПК-2.И-2.У-1)
11. Как Вы систематизировали и осваивали новую лексику для последовательного перевода? (ПК-2.И-2.У-1)
12. Устный последовательный перевод какой тематики Вы осуществляли? (ПК-2.И-2.У-2)
13. В какой профессиональной сфере Вы осуществляли устный последовательный перевод? (ПК-2.И-2.У-3)
14. Какой тип текста Вы переводили с листа? (ПК-2.И-2.У-4.)
15. В какой коммуникативной ситуации осуществлялся устный последовательный перевод в ходе практики? (ПК-2.И-2.В-1)

### **Методические рекомендации к процедуре оценивания**

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

### **Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)**

Оценка	Критерий
Зачёт с оценкой	
Отлично	90-100% требуемых результатов сформированности компетенций
Хорошо	70-89% требуемых результатов сформированности компетенций
Удовлетворительно	50-69% требуемых результатов сформированности компетенций

Неудовлетворительно	Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций
---------------------	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

**ОТЧЁТ****о переводческой практике**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и межкультурная коммуникация

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен и выполнил	Обучающийся:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Согласовал индивидуальное задание и рабочий график, составил отзыв	Руководитель практики от профильной организации:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от Университета:	<i>Фамилия Имя Отчество, степень, звание</i>	<i>Подпись</i>
Оценка:		Дата:	

Самара  
2023



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## СОДЕРЖАНИЕ

### переводческой практики обучающихся

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<p><i>Переводческая деятельность:</i> Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате.</p> <p>Выполнить письменный перевод текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием организации – базы практики.</p> <p>Выполнить устный сопроводительный перевод.</p> <p>Выполнить устный последовательный перевод и перевод с листа в профессиональной сфере, соответствующей профилю организации - базы практики.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике.</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике.</p> <p>Выступление с отчетом по итогам прохождения производственной практики.</p>

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (утверждена 26 апреля 2023 г.).

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### переводческой практики обучающихся

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен осуществлять неспециализированный и профессионально ориентированный письменный перевод.	ПК-1.И-2. Осуществляет межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов в аутентичном формате.	ПК-1.И-2.У-1. Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе.
		ПК-1.И-2.У-2. Умеет выполнять письменный перевод официально-деловых документов с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм
		ПК-1.И-2.У-3. Умеет выполнять постпереводческий анализ текста и и саморедактирование текста перевода.
		ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода с использованием имеющихся шаблонов в соответствии с исходным форматом..
	ПК-1.И-3. Осуществляет профессионально-ориентированный перевод письменно (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-1.И-3.У-1. Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием.
		ПК-1.И-3.У-2. Умеет использовать программного-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, в том числе при подготовке вспомогательных материалов, необходимых для перевода.
		ПК-1.И-3.У-3. Умеет выполнять письменный перевод в профессиональной сфере с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм.
		ПК-1.И-3.У-4. Умеет выполнять постредактирование машинного и (или)автоматизированного перевода и проверку его соответствия переводческому заданию
		ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыком выполнения письменного перевода в профессиональной сфере в соответствии с переводческим заданием
ПК-2. Способен	ПК-2.И-1. Осуществляет	ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать

осуществлять устный перевод в общей и профессиональной сферах.	устный сопроводительный перевод..	принятые нормы поведения и национального этикета.
		ПК-2.И-1.У-2. Умеет ориентироваться в разных информационных источниках.
		ПК-2.И-1.У-3. Умеет переводить с одного языка на другой устно^ : извлекать из звучащего текста информацию; оформлять извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением норм и узуса переводящего языка с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения..
		ПК-2.И-1.У-4. Умеет быстро переходить с одного языка на другой.
		ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыком устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере.
	ПК-2.И-2. Осуществляет устный последовательный перевод и перевод с листа.	ПК-2.И-2.У-1. Умеет осуществлять поиск необходимой информации по тематике профессиональной сферы перевода; систематизировать и быстро осваивать новую лексику.
		ПК-2.И-2.У-2. Умеет выполнять устный последовательный перевод в общей сфере с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения, с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правилами презентации устного текста перевода.
		ПК-2.И-2.У-3. Умеет выполнять устный последовательный перевод в профессиональной сфере (перевод переговоров, конференций, сопровождение туристических групп и др.)
		ПК-2.И-2.У-4. Умеет осуществлять перевод с листа
		ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыком устного последовательного перевода и перевода с листа в соответствии с коммуникативной ситуацией, характером переводимого текста и условиями перевода.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на переводческую практику

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику.
Основной	<p><i>Переводческая деятельность:</i></p> <p>Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов объемом 5000 знаков с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате.</p> <p>Выполнить письменный перевод текста в профессиональной сфере объемом 15000 знаков, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием организации – базы практики.</p> <p>Выполнить устный сопроводительный перевод.</p> <p>Выполнить устный последовательный перевод и перевод с листа в профессиональной сфере, соответствующей профилю организации - базы практики.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Письменный перевод и исходный вариант одного текста официально-делового документа с использованием шаблонов профильной организации, оформленный в компьютерном редакторе в соответствии с исходным форматом и требованиями, установленными в организации – базе практики.</li> <li>2. Исходный вариант текста профессиональной сферы, выполненный машинный перевод, итоговый вариант перевода объемом 5000 знаков с выполненным постредактированием.</li> </ol> <p>Подготовить устный отчёт о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассказать о подготовке к выполнению письменного перевода переводческого задания, включая поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, а также информационные источники, какими программно-аппаратными средствами автоматизации пользовались, какими требованиями по качеству и фирменному стилю пользовались при выполнении письменного перевода переводческого задания</li> <li>2. Рассказать о выполненном сопроводительном переводе.</li> <li>3. Рассказать о выполненном устном последовательном переводе и переводе с листа включая подготовку к его</li> </ol>

	выполнению (определение тематической области, осуществление поиска информации, работу с новой лексикой, определение стратегии перевода)
--	---

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## РАБОЧИЙ ГРАФИК

### переводческой практики обучающихся

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.	
Основной	<i>Переводческая деятельность:</i> Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации.  Оформить текст перевода в компьютерном редакторе в соответствии с исходным форматом и требованиями, установленными в организации – базе практики.	
	Выполнить письменный перевод текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств в соответствии с переводческим заданием организации – базы практики.  Выполнить постредактирование машинного перевода.	
	Выполнить устный сопроводительный перевод.	
	Выполнить устный последовательный перевод в профессиональной сфере, соответствующей профилю организации - базы практики	
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«Международный институт рынка»

## СВЕДЕНИЯ

### о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_

подпись, печать

ФИО

## СВЕДЕНИЯ

### о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся \_\_\_\_\_

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся \_\_\_\_\_

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## **ОТЗЫВ**

**руководителя практики от профильной организации**

---

---

Рекомендуемая оценка:

\_\_\_\_\_

Кол-во баллов:

\_\_\_\_\_



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ОТЗЫВ

### руководителя практики от Университета

---

Переводческая практика пройдена в *полном / не полном* объёме, в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающимся *выполнены / не выполнены* задачи, поставленные руководителем практики от Университета.

Обучающимся *выполнен / не выполнен* письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации и *оформлен / не оформлен* текст перевода в компьютерном редакторе в соответствии с исходным форматом и требованиями, установленными в организации – базе практики.

Обучающимся *выполнен / не выполнен* письменный перевод текста в профессиональной сфере в том числе, с использованием аппаратных инструментальных средств и его постредактирование.

Обучающимся *выполнен / не выполнен* устный сопроводительный перевод.

Обучающимся *выполнен / не выполнен* устный последовательный перевод и перевод с листа в профессиональной сфере.

Переводческая практика пройдена *в соответствии с рабочим графиком / с отступлениями от рабочего графика*.

Обучающимся *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении переводческой практики, *включающий / не включающий* ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы. Письменный отчёт *развёрнутый / краткий*. К письменному отчёту замечания *отсутствуют / имеются*.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## **ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ**

**о прохождении переводческой практики**

---