

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И. А. Долгова

27 августа 2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Переводческая практика

Направление подготовки:	45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере
Профиль подготовки:	Цифровая лингвистика
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2026

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 апреля 2018 года № 324;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, профилю «Цифровая лингвистика», утверждённой 27 августа 2025 года;
- учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, профилю «Цифровая лингвистика», утверждённым Учёным советом Университета 27 августа 2025 года, протокол № 07/25.

Разработчик программы: Кириллов А. Г., кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере. Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры германских языков 23 июня 2025 года, протокол № 11.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Основные сведения

Вид практики:	Учебная практика
Тип практики:	Переводческая практика
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду и периоду проведения практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», факультет лингвистики; профильные организации
Цель практики:	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере перевода
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"> – получение опыта письменного перевода официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате; – получение опыта письменного перевода в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием профильной организации;

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс практики по учебному плану:	Б2.О.02(У)
Курс и семестр прохождения практики:	3 курс, 6 семестр

1.3. Планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен реализовывать переводческие проекты в сфере межкультурной коммуникации	ПК-2.1. Осуществляет письменный перевод типовых официально-деловых документов	ПК-2.1.3. Имеет практический опыт письменного перевода типовых официально-деловых документов
	ПК-2.3. Осуществляет профессионально-ориентированный письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-2.3.3. Имеет практический опыт профессионально-ориентированного письменного перевода

2. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Семестр	Продолжительность практики, недель	Объём практики, часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Формы отчётности
6	2	108/3	зачёт/оценка	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике
Итого:	2	108/3		

2.2. Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	Выполнение письменного перевода типовых официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате. Выполнение письменного перевода текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием.
Заключительный	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная литература

3.1.1. Основная

Отсутствует.

3.1.2. Дополнительная

Отсутствует.

3.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
Глоссарий.ru	https://www.glossary.ru/	Открытый ресурс
Словари Мультитран	https://www.multitran.com/	Открытый ресурс
Abbreviations.com	https://www.abbreviations.com/	Открытый ресурс
The Free Dictionary	https://www.thefreedictionary.com/	Открытый ресурс

3.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Грамота.ру — справочно-информационный портал о русском языке	https://gramota.ru/
Reverso — онлайн-переводчик по контексту	https://www.reverso.net/

3.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

3.4.1. Помещения

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.

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.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» раздела «Сведения об образовательной организации».

3.4.2. Оборудование и технические средства обучения

Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Обучающимся обеспечен доступ (удалённый доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определён разделом 3.2 данной рабочей программы практики.

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

3.4.3. Программное обеспечение

Наименование	Сведения о лицензии
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

4.1. Методика проведения промежуточной аттестации

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенций, проводится в процессе промежуточной аттестации обучающихся. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают предоставление обучающимся индивидуальных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.).

2. Контрольные действия включают контроль соблюдения обучающимися дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения обучающимся 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 подразделе 1.3 данной рабочей программы.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Письменный отчёт о практике

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

1. Выполнить письменный перевод текстов официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате объёмом 5000 знаков и приложить образец перевода одного документа.
2. Выполнить письменный перевод текстов в профессиональной сфере объёмом 15000 знаков, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, и приложить образец перевода текста объёмом 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.

Требования к письменному отчёту о практике

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 проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);
- отзыв руководителя практики от Университета и/или от профильной организации (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 или PT Astra Serif;
- 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 сверху 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 левому краю 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.

4.2.2. 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.

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?
2. Какими информационными источниками Вы пользовались в процессе выполнения письменного перевода в соответствии с переводческим заданием?
3. Какими программно-аппаратными средствами автоматизации процесса перевода Вы пользовались при подготовке материалов для выполнения переводческого задания?
4. В какой профессиональной сфере Вы осуществляли письменный перевод?
5. Как Вы систематизировали и осваивали новую лексику для профессионально-ориентированного перевода?

4.3. Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Критерий	Оценка
90-100% требуемых результатов сформированности компетенций	Отлично
70-89% требуемых результатов сформированности компетенций	Хорошо
50-69% требуемых результатов сформированности компетенций	Удовлетворительно
Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ОТЧЁТ

о переводческой практике

Направление подготовки: 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

Профиль подготовки: Цифровая лингвистика

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен. Инструктаж по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка пройден.	Обучающийся:	Фамилия Имя Отчество	Подпись
Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от профильной организации:	Фамилия Имя Отчество	Подпись
Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от Университета:	Фамилия Имя Отчество, учёная степень, учёное звание	Подпись
Оценка:		Дата:	20 июня 2029

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

СОДЕРЖАНИЕ

переводческой практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<p><i>Проектная деятельность:</i></p> <p>Выполнение письменного перевода типовых официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате.</p> <p>Выполнение письменного перевода текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием.</p>
Заключительный	<p>Подготовка письменного отчёта о практике.</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике.</p>

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (утверждена 27 августа 2025 г.).

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

переводческой практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ПК-2. Способен реализовывать переводческие проекты в сфере межкультурной коммуникации	ПК-2.1. Осуществляет письменный перевод типовых официально-деловых документов	ПК-2.1.3. Имеет практический опыт письменного перевода типовых официально-деловых документов
	ПК-2.3. Осуществляет профессионально-ориентированный письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-2.3.3. Имеет практический опыт профессионально-ориентированного письменного 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	Получить индивидуальное задание на практику.
Основной	<p><i>Проектная деятельность:</i> Выполнить письменный перевод типовых официально-деловых документов объемом 5000 знаков с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате. Выполнить письменный перевод текста в профессиональной сфере объемом 15000 знаков, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием.</p>
Заключительный	<p>Подготовить письменный отчет о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исходный вариант одного текста официально-делового документа. 2. Письменный перевод 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. 3. Исходный вариант текста профессиональной сферы. 4. Выполненный машинный перевод. 5. Итоговый вариант перевода объемом 5000 знаков с выполненным постредактированием. <p>Подготовить устный отчет о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассказать о подготовке к выполнению письменного перевода переводческого задания, включая поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе. 2. Перечислить информационные источники, программно-аппаратные средства автоматизации. 3. Уточнить, какими требованиями по качеству и фирменному стилю пользовались при выполнении письменного перевода переводческого задания.

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК

переводческой практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный	Получение индивидуального задания на практику.	5 июня 2029
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Выполнение письменного перевода типовых официально-деловых документов с использованием шаблонов профильной организации в аутентичном формате. Выполнение письменного перевода текста в профессиональной сфере, в том числе, с использованием специализированных инструментальных средств, в соответствии с переводческим заданием.	6–16 июня 2029
Заключительный	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.	18–19 июня 2029

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*

_____ *фамилия, имя, отчество полностью*

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

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации

о прохождении переводческой практики

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

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

о прохождении переводческой практики

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

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

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

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 *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении 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

1. ИСХОДНЫЙ ВАРИАНТ ОДНОГО ТЕКСТА ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ДОКУМЕНТА

2. ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД 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

3. ИСХОДНЫЙ ВАРИАНТ ТЕКСТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ

4. ВЫПОЛНЕННЫЙ МАШИННЫЙ ПЕРЕВОД

5. ИТОГОВЫЙ ВАРИАНТ ПЕРЕВОДА ОБЪЁМОМ 5000 ЗНАКОВ С ВЫПОЛНЕННЫМ ПОСТРЕДАКТИРОВАНИЕМ