

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И. А. Долгова

15 апреля 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(У)

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.

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 перевода и межкультурной коммуникации 16 февраля 2026 года, протокол № 7.

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. 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