



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор А.В. Молодчик

(приказ № 215 от «31» мая 2022 г.)

Одобрено Ученым советом

(протокол № 10 от «31» мая 2022 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломная практика) \***

Направленность (профиль)  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования  
**«Перевод и переводоведение»**

Бакалавриат по направлению подготовки  
**45.03.02 Лингвистика**

Год набора 2022

\* Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск  
2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) / Е.А. Скачкова– Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2022. – 58 с.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и профилю подготовки «Перевод и переводоведение»

**Разработчик:** доцент кафедры Скачкова Е.А., к.п.н.

**Рецензенты:**

**Олизько Наталья Сергеевна** – доктор филологических наук, профессор, профессор кафедры теории и практики английского языка ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет»

**Бундина Карина Викторовна** – директор ИП «Абсолют Лингва»

**Козицына Лилия Рифовна** – генеральный менеджер отеля «Русский Дом Виктория»

**Согласовано:**

ООО «БОВИД»



Д.С. Кушанашвили

Отель «Русский Дом Виктория»



Л.Р. Козицына

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика и гуманитарные дисциплины» от 06 мая 2022 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 30 мая 2022 г., протокол № 10.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики .....	4
2. Цель и задачи практики .....	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО .....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО .....	7
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики .....	18
6. Содержание практики .....	18
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения .....	21
8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению .....	25
9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета) .....	26
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	28
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	29
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	30
13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики .....	30
14. Фонд оценочных материалов (оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика) .....	33

## **1. Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики**

Вид и тип практики: производственная практика (преддипломная практика).

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в профильных (государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих) предприятиях, учреждениях и организациях.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

В качестве базы практики могут быть выбраны:

- переводческие отделы российских и зарубежных организаций и предприятий;
- структурные подразделения Университета (на кафедрах, в лабораториях, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал).

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 216/4.

## **2. Цель и задачи практики**

Цель производственной практики (преддипломная практика) – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО, подбор необходимой исходной информации и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

- закрепление знаний и умений, полученных по всему курсу обучения; формирование навыков ведения студентами самостоятельной исследовательской работы; собрать исходные данные для дипломного проекта;

- овладение способностью осуществлять письменный и устный перевод с соблюдением всех норм перевода и оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

- приобретение навыков осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;

- овладение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

- освоение этики устного перевода;

- овладение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

- приобретение навыков использования понятийного аппарата теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;
- овладение способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- овладение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;
- освоение методики подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- овладение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение опыта, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место.

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.В.01(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Иностранный язык Основы языкознания Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка История языка и введение в спецфилологию Стилистика Лексикология Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Теоретическая грамматика Теория перевода Практический курс перевода первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка Практический курс перевода второго иностранного языка Учебная практика (педагогическая практика)	ОПК-1	Производственная практика (преддипломная практика)	ОПК-1	ОПК-1	

Производственная практика (переводческая практика)					
Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка История и география стран первого иностранного языка История и география стран второго иностранного языка Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Практический курс перевода первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка Практический курс перевода второго иностранного языка Культура стран первого иностранного языка Культура стран второго иностранного языка Производственная практика (переводческая практика)	ОПК-4	<b>Производственная практика (преддипломная практика)</b>	ОПК-4	ОПК-4	
Информационные технологии в профессиональной деятельности Основы научной деятельности Информационные технологии в переводе Информационные технологии в межкультурной коммуникации Учебная практика (педагогическая практика) Производственная практика (переводческая практика)	ОПК-5		ОПК-5	ОПК-5	
Информационные технологии в профессиональной деятельности Информационные технологии в переводе Информационные технологии в межкультурной коммуникации Производственная практика (переводческая практика)	ОПК - 6		ОПК - 6	ОПК - 6	
Теория перевода Практический курс перевода первого иностранного языка Практический курс перевода второго иностранного языка Информационные технологии в переводе Информационные технологии в межкультурной коммуникации Перевод переговоров Основы переводческой деятельности Технический перевод Научно-технический перевод Специальный перевод Художественный перевод Производственная практика (переводческая практика)	ПК-1		ПК-1	ПК-1	
Практический курс перевода первого иностранного языка Практический курс перевода второго иностранного языка Перевод переговоров	ПК-2		ПК-2	ПК-2	

Основы переводческой деятельности Технический перевод Научно-технический перевод Специальный перевод Художественный перевод Деловая корреспонденция Перевод договорной документации Производственная практика (переводческая практика)					
Информационные технологии в профессиональной деятельности Информационные технологии в переводе Информационные технологии в межкультурной коммуникации Деловая корреспонденция Перевод договорной документации	ПК-3	<b>Производственная практика (преддипломная практика)</b>	ПК-3	ПК-3	
Практический курс перевода первого иностранного языка Практический курс перевода второго иностранного языка Деловой иностранный язык Основы работы гида-переводчика Перевод переговоров Основы переводческой деятельности Производственная практика (переводческая практика)	ПК-4		ПК-4	ПК-4	
Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка Деловой иностранный язык Основы работы гида-переводчика Перевод переговоров Основы переводческой деятельности Производственная практика (переводческая практика)	ПК-5		ПК-5	ПК-5	

### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Результатом прохождения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;

ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;

ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций).



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Уровень освоения компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
<p>ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.</p>	<p><b>ОПК-1.1 Знать:</b> - особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка; - закономерности функционирования изучаемого иностранного языка</p>	<p><b>Знать:</b> частично знать особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка <b>Уметь:</b> частично уметь применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка <b>Владеть:</b> частично владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации</p>	пороговый
	<p><b>ОПК-1.2. Уметь:</b> - применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации; - выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, определять его функциональные разновидности</p>	<p><b>Знать:</b> с незначительными ошибками знать особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка <b>Уметь:</b> с незначительными затруднениями уметь применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка <b>Владеть:</b> с незначительными затруднениями владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации</p>	базовый
	<p><b>ОПК-1.3. Владеть:</b> - системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных</p>	<p><b>Знать:</b> особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка</p>	продвинутый

	фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации	Уметь: применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка Владеть: системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации	
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.	ОПК-4.1 <b>Знать:</b> - способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения  ОПК-4.2. <b>Уметь:</b> - осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах;  ОПК-4.3. <b>Владеть:</b> - опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	Знать: частично знать способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения Уметь: частично уметь осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах Владеть: частично владеть опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	пороговый
		Знать: с незначительными ошибками знать способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения Уметь: с незначительными ошибками уметь осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах Владеть: с незначительными ошибками владеть опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	базовый
		Знать: способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	продвинутый

		<p>Уметь: осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межкультурное и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах</p> <p>Владеть: опытом межкультурного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	
<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</p>	<p><b>ОПК-5.1 Знать:</b> - способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>ОПК-5.2. Уметь:</b> - применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>ОПК-5.3. Владеть:</b> - способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> частично знать способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> частично уметь применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> частично владеть способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	пороговый
		<p><b>Знать:</b> с незначительными ошибками знать способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> с незначительными ошибками уметь применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> с незначительными ошибками владеть способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	базовый
		<p><b>Знать:</b> способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	продвинутый

		Владеть: способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 <b>Знать:</b> - принципы работы современных информационных технологий  ОПК-6.2. <b>Уметь:</b> - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности  ОПК-6.3. <b>Владеть:</b> -современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	Знать: частично знать принципы работы современных информационных технологий Уметь: частично уметь использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: частично владеть современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	пороговый
		Знать: с незначительными ошибками знать принципы работы современных информационных технологий Уметь: с незначительными ошибками уметь использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: с незначительными ошибками владеть современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	базовый
		Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	продвинутый
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск	ПК-1.1 <b>Знать:</b> - методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста; - методы поиска необходимой для перевода	Знать: частично знать методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях Уметь: частично уметь выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	пороговый

информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	в и	информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Владеть: частично владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
		ПК-1.2 <b>Уметь:</b> - выполнять предпереводческий анализа текста; - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: с незначительными ошибками знать методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях Уметь: с незначительными ошибками уметь выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях Владеть: с незначительными ошибками владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	базовый
		ПК-1.3 <b>Владеть:</b> - методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях Уметь: выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях Владеть: методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	продвинутый
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм;		ПК-2.1 <b>Знать:</b> - лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка; - способы и приемы осуществления письменного перевода;	Знать: частично знать лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода Уметь: частично уметь осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	пороговый

	<p><b>ПК-2.2 Уметь:</b> - осуществлять письменный перевод; - применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p><b>ПК-2.3 Владеть:</b> - навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p><b>Владеть:</b> частично владеть навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	базовый
		<p><b>Знать:</b> с незначительными ошибками знать лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода</p> <p><b>Уметь:</b> с незначительными ошибками уметь осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p><b>Владеть:</b> с незначительными ошибками владеть навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	
		<p><b>Знать:</b> лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	
<p>ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p><b>ПК-3.1 Знать:</b> - особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p><b>ПК-3.2 Уметь:</b> - оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p><b>Знать:</b> частично знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p><b>Уметь:</b> частично уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p><b>Владеть:</b> частично владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	пороговый
		<p><b>Знать:</b> с незначительными ошибками знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	Базовый

	<p><b>ПК-3.3 Владеть:</b> - опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p>Уметь: с незначительными ошибками уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p>Владеть: с незначительными ошибками владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	
		<p>Знать: знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p>Уметь: уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p>Владеть: владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	продвинутый
<p>ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p><b>ПК-4.1 Знать:</b> - порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи); - порядок устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>ПК-4.2 Уметь:</b> - осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи);</p>	<p>Знать: частично знать порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p>Уметь: частично уметь осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p>Владеть: частично владеть опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	пороговый
		<p>Знать: знать с незначительными ошибками порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	базовый

	<p>- осуществлять устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>ПК-4.3 Владеть:</b> - опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p><b>Уметь:</b> уметь с незначительными затруднениями осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>Владеть:</b> владеть с небольшими затруднениями опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>Знать:</b> порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p> <p><b>Владеть:</b> опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>продвинутый</p>
<p>ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</p>	<p><b>ПК-5.1 Знать:</b> - основы международного этикета и профессиональной этики переводчика; - правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров)</p>	<p><b>Знать:</b> частично знать основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p> <p><b>Уметь:</b> частично уметь применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p>	<p>пороговый</p>



(сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	переговоров и переговоров официальных делегаций)	Владеть: частично владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	
	<p><b>ПК-5.2 Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика,</li> <li>- соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</li> </ul> <p><b>ПК-5.3 Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - международным этикетом и профессиональной этикой переводчика;</li> <li>- навыками применения правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <p>знать с незначительными ошибками основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>уметь с незначительными затруднениями применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>владеть с небольшими затруднениями международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p>	базовый
		<p><b>Знать:</b></p> <p>основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p>	продвинутый

## Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС/ практическая подготовка	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	1			20/	<b>25</b>
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			60/	<b>61</b>
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				2		86/96	<b>88</b>
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	40	<b>42</b>
<b>Итого</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>206/96</b>	<b>216</b>

<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой, методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

### 6. Содержание практики

Содержание производственной практики (преддипломная практика) определяется требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

На организационно-подготовительном этапе руководитель практики от Университета проводит групповую консультацию (ознакомительную лекцию), на которой обучающийся знакомится с целями и задачами практики, получает индивидуальное задание. Руководитель практики от предприятия (организации) проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,

техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися индивидуального задания, которое состоит из типовых заданий, а также систематизацию материалов и данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с ее темой.

Типовые задания направлены на решение основных задач практики и формирование соответствующих компетенций. В качестве таких заданий предлагается представить организационную структуру управления предприятия/ структурное подразделение Университета – места прохождения практики, особенности рабочего места переводчика; изучить библиотечный, словарный фонд, глоссарий, тексты по тематике переводов на разных языках, провести знакомство с предметом перевода на русском языке; ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами); изучить структуру переводческого задания и запроса заказчика на выполнение перевода; провести анализ выполненных переводов и предоставить обобщенные данные; выполнение производственных заданий и составление собственного глоссария по тематике переводов, подготовить письменный отчет и документы о прохождении практики.

Практиканту рекомендуется не только присутствовать при осуществлении различного рода процедур на предприятии, но и по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).

В целях повышения эффективности практики, расширения кругозора, знаний студентов и возможности применения их в учебном процессе предусматривается индивидуальное задание в виде устного последовательного перевода деловых переговоров, круглых столов и официальных встреч по специфике работы выбранного предприятия.

На заключительном этапе обучающиеся оформляют и публично защищают отчет по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в государственных, коммерческих и некоммерческих организациях.

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного	<p><b>Задание 4.</b> Выявить основные переводческие «ляпы» и провести анализ. Выдвинуть гипотезы, как можно избежать переводческих ляпов и природу их появления у профессионального переводчика.</p> <p><b>Задание 6.</b> Составить задания (упражнения), направленные на наращивание активного запаса частотной лексики переводчика (топонимика, лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише и пр.). Подготовить отчет о целесообразности выполнения данных упражнений и о результатах.</p>	Отчет по практике Раздел 4 Раздел 6

языка, его функциональных разновидностях		
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<b>Задание 8.</b> Ознакомиться с основами международного этикета и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода и составить глоссарий переводческой скорописи	Отчет по практике Раздел 8
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>Задание 2.</b> Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода.	Отчет по практике Раздел 2
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Задание 2. Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода	Отчет по практике Раздел 2
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<b>Задание 1.</b> Составлять и применять алгоритм подготовки к различным видам перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, используя понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики теории межкультурной коммуникации. <b>Задание 6.</b> Составить задания (упражнения), направленные на наращивание активного запаса частотной лексики переводчика (топонимика, лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише и пр.). Подготовить отчет о целесообразности выполнения данных упражнений и о результатах. <b>Задание 7.</b> Определить степень и уровень эквивалентности заданного перевода при его сопоставлении с оригиналом, различать адекватный перевод и эквивалентный перевод, пользоваться техникой перевода (переводческими приёмами, трансформациями, заменами), использовать компрессию и экспликацию (детализацию, конкретизацию) информации, а также компенсацию средств выражения, использовать приемы прагматической адаптации текста	Отчет по практике Раздел 1 Раздел 6 Раздел 7 Список литературы
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	<b>Задание 5.</b> Выполнить производственное задание в виде письменного перевода, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм и составить собственный глоссарий по тематике перевода	Отчет по практике Раздел 5
ПК-3. Способен оформлять текст перевода в	<b>Задание 2.</b> Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст	Отчет по практике Раздел 2

компьютерном текстовом редакторе		перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода	
ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		<b>Задание 3.</b> Найти и проанализировать материал на заданную тему устного последовательного перевода. Приготовиться к обсуждению вопросов по теме. Изучить структуру переводческого задания и запроса заказчика на выполнение перевода; провести анализ выполненных переводов и предоставить обобщенные данные <b>Задание 9.</b> Выполнить устный последовательный перевод заданного текста (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера) с применением переводческой скорописи с английского языка на русский <b>Задание 10.</b> Выучить термины, реалии, имена собственные, встречающиеся в речах, выступлениях и репортажах на заданную тематику (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера)	Отчет по практике Раздел 3 Раздел 9 Раздел 10
ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)		<b>Задание 11.</b> Выполнить устный последовательный перевод деловых переговоров, круглых столов и официальных встреч по специфике работы выбранного предприятия с английского языка на русский, руководствуясь общепринятыми нормами морали и этики устного переводчика и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Выявить основные проблемы при выполнении данного задания и раскрыть их сущность и пути выхода в своей выпускной квалификационной работе	Отчет по практике Раздел 11

## 7. Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение производственной практики (преддипломная практика) с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Университету.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет с руководителем практики от профильной организации 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 профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;
- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики

обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Университета (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики);

- практическая подготовка – выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломная практика) руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	1	Задание 4 Задание 6
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной		Задание 8

формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.		
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.		Задание 2
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		Задание 2
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	2	Задание 1 Задание 6 Задание 7 Список литературы
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм.		Задание 5 Перевод узкопрофильного текста по специфике работы предприятия
ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе		Задание 2
ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.		Задание 3 Задание 9 Задание 10 Устный последовательный перевод заданного текста (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера)
ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций).		Задание 11 Устный последовательный перевод деловых переговоров

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета оценкой;
- разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».



## **8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению**

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Разделы основной части отчета:

**Раздел 1.** Алгоритм подготовки к различным видам перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, используя понятийный аппарат философии, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

**Раздел 2.** Программное обеспечение (текстовый редактор и вспомогательные компьютерные программы). Оформление текста перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода.

**Раздел 3.** Анализ материала на заданную тему устного последовательного перевода. Структура переводческого задания и запроса заказчика на выполнение перевода. Анализ выполненных переводов.

**Раздел 4.** Перечисление основных переводческих «ляпов» и ошибок, анализ природы их появления и методики избегания.

**Раздел 5.** Письменный перевод, с применением основных лексических, грамматических, синтаксических и стилистических приемов перевода. Составление собственного глоссария по тематике перевода

**Раздел 6.** Задания (упражнения), направленные на наращивание активного запаса частотной лексики переводчика (топонимика, лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише и пр.). Отчет о целесообразности выполнения данных упражнений.

**Раздел 7.** Определение степени и уровня эквивалентности заданного перевода при его сопоставлении с оригиналом, различия между адекватным переводом и эквивалентным переводом, перечисление различных техник перевода (переводческие приёмы, трансформации, замены), детальное описание компрессии и экспликации (детализации, конкретизации) информации, а также компенсации средств выражения и приемов прагматической адаптации текста.

**Раздел 8.** Основы международного этикета и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Собственный глоссарий переводческой скорописи.

**Раздел 9.** Текст, используемый для устного последовательного перевода по заданной тематике (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера) с глоссарием по основным терминам.

**Раздел 10.** Термины, реалии, имена собственные, встречающиеся в речах, выступлениях и репортажах на заданную тематику (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера).

**Раздел 11.** Текст речи, используемый для устного последовательного перевода на иностранном языке с глоссарием по основным терминам. Перечисление основных правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список литературы включает справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации, книги и научные пособия по теории перевода.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Университета.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации).

### **Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)**

Форма промежуточной аттестация по практике –зачет с оценкой.

Процедуру защиты отчета проводит аттестационная комиссия.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

## Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления изучаемого языка.</li> <li>2. Особенности орфографии и пунктуации изучаемого языка.</li> <li>3. Закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.</li> <li>4. Функциональные разновидности изучаемого иностранного языка.</li> <li>5. Грамматические, синтаксические и стилистические нормы перевода текста, нормы лексической эквивалентности и темпоральные характеристики исходного текста.</li> </ol>
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы межъязыкового и межкультурного взаимодействия.</li> </ol>
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</li> <li>2. Методика работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</li> </ol>
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</li> <li>2. Принципы работы современных информационных технологий и их использование для решения задач профессиональной деятельности</li> </ol>
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</li> <li>2. Навыки использования справочной и специальной литературы в профессиональной переводческой деятельности.</li> </ol>
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные способы достижения эквивалентности в переводе.</li> <li>2. Особенности перевода как профессиональной деятельности.</li> <li>3. Основные способы перевода.</li> </ol>
ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные правила оформления текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</li> </ol>
ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности процесса устного последовательного перевода.</li> <li>2. Техника переводческой записи.</li> <li>3. Развитие объема оперативной памяти переводчика.</li> <li>4. Практика последовательного перевода с использованием переводческой скорописи.</li> </ol>

<p>ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные правила профессиональной этики переводчика, этические трудности, с которыми может столкнуться переводчик в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>2. Основные понятия этики и морали, основные требования профессиональной этики переводчика.</li> <li>3. Основные нормы дипломатического протокола, международной вежливости и общегражданского этикета.</li> <li>4. Особенности культуры и этикета стран изучаемого языка.</li> <li>5. Особенности национально-культурной специфики речевого поведения в странах изучаемого языка.</li> </ol>
--	--

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительная оценка на защите отчета по практике расценивается как академическая задолженность.

### **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### *Основная литература:*

1. Безрукова, Н. Н. Транслатология текста: практический курс письменного перевода (английский язык): учебное пособие / Н. Н. Безрукова. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-88210-941-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102789.html>

2. Красикова, Е. Н. Теоретические основы последовательного перевода: учебное пособие / Е. Н. Красикова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63020.html>

3. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (b2): учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/446999>

#### *Дополнительная литература:*

1. Бойко, Л. Б. Лексико-грамматические трудности перевода с английского языка на русский: учебно-методическое пособие / Л. Б. Бойко, Е. Л. Боярская. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23789.html> (дата обращения: 23.01.2020). — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23789.html>

2. Иеронова И.Ю. Теоретические основы подготовки будущих переводчиков к межкультурному посредничеству [Электронный ресурс]: монография / И.Ю.

Иеронова. — Электрон. текстовые данные. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2007. — 230 с. — 978-5-88874-886-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7350.html>

3. Моисеева И.Ю. Практика устного перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Ю. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 99 с. — 978-5-7410-1449-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61391.html>

4. Слепович В.С. Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian) [Электронный ресурс]: учебник / В.С. Слепович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 336 с. — 978-985-7081-31-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28183.html>

#### *Ресурсы сети «Интернет»:*

1. Abbreviations: каталог и поисковая машина по акронимам, аббревиатурам и инициалам: [сайт]. – URL : <https://www.abbreviations.com/>

2. BBC: ведущая мировая телерадиовещательная компания: [сайт]. – URL: <https://www.bbc.com/>

3. MACMILLAN: словарь: [сайт]. – URL: <https://www.macmillandictionary.com/>

4. Журнал переводов: цифровой онлайн-журнал: [сайт]. – URL: <https://www.translationjournal.net/>

5. Мультитран: словарь: [сайт]. – URL: <https://www.multitrans.com/>

6. Обучение переводчиков: Блог // Training for translators: [сайт]. – URL: <https://www.trainingfortranslators.com/blog/>

7. Справочник технического переводчика: [сайт]. – URL : <http://intent.gigatrans.com/>

#### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

##### Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Google Chrome
4. Yandex Браузер
5. Adobe Acrobat Reader DC
6. MS Teams
7. Линко V8.3

## Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. The Guardian: [сайт]. – URL: <https://www.theguardian.com>
2. Всемирный атлас языковых структур: типологическая база данных: [сайт]. – URL: <https://wals.info>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: [сайт]. – URL: <http://window.edu.ru>
4. Научная электронная библиотека: [сайт]. – URL: <http://elibrary.ru>
5. Российская государственная библиотека: [сайт]. – URL: <http://rsl.ru>
6. Россия: университетская информационная система: [сайт]. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>

### **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

При проведении практики со стороны Университета используются:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми техническими средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей профильных организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

### **13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики**

Освоение рабочей программы производственной практики (преддипломная практика) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Университета, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

## **С целью успешного прохождения практики необходимо**

*на подготовительном этапе:*

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
- изучить индивидуальное задание на практику;
- ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
- изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

*на основном этапе:*

- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
- своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
- полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

*на заключительном этапе:*

- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);
- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

**Обработка, обобщение** полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчет.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики

### **Подготовка к промежуточной аттестации по практике.**

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой.

Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.



## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

**для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)**

### **1. Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе производственной практики (преддипломная практика) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика).

#### **1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;

ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.

ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа

с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;

ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций).

Результаты обучения по практике соотносятся с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций (табл. 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения компетенции	Результаты обучения	Контролируемые разделы отчета по практике и оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	ОПК-1.1 <b>Знать:</b> - особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка; -закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	<b>Знать</b>		Раздел 4 Раздел 6  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично знать особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками знать особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка	
		Продвинутый уровень	знать особенности лексического, грамматического и фонетического строя изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации в любых функциональных разновидностях языка	
	ОПК-1.2. <b>Уметь:</b> - применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных	<b>Уметь</b>		Раздел 4 Раздел 6  Содержание раздела отчета, устные ответы
		Пороговый уровень	частично уметь применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	
		Базовый уровень	с незначительными затруднениями применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и	

	явлениях, орфографии и пунктуации; - выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, определять его функциональные разновидности		пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	на вопросы в процессе собеседования	
		Продвинутый уровень	уметь применять лингвистические знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, а также выявлять закономерности функционирования изучаемого иностранного языка		
	ОПК-1.3. Владеть: - системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации	<b>Владеть</b>			Раздел 4 Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации		
Базовый уровень		с незначительными затруднениями владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, а также правила орфографии и пунктуации			
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и	ОПК-4.1 Знать: - способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так	<b>Знать</b>		Раздел 8 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
		Пороговый уровень	частично знать способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		
		Базовый уровень	с незначительными ошибками способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		

профессиональной сферах общения	и профессиональной сферах общения	Продвинутый уровень	способы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		
	ОПК-4.2. <b>Уметь:</b> - осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах	<b>Уметь</b>			Раздел 8  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах		
		Базовый уровень	с незначительными ошибками осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах		
		Продвинутый уровень	осуществлять в общей и профессиональной сферах общения межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах		
	ОПК-4.3. <b>Владеть:</b> - опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<b>Владеть</b>			Раздел 8  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		
		Базовый уровень	с незначительными ошибками владеть опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		
		Продвинутый уровень	опытом межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения		
	ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1 <b>Знать:</b> - способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>Знать</b>		Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
Пороговый уровень			частично знать способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
Базовый уровень			с незначительными ошибками способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
Продвинутый уровень			способы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		

	ОПК-5.2. <b>Уметь:</b> - применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>Уметь</b>		Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
		Пороговый уровень	частично уметь применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
		Базовый уровень	с незначительными ошибками применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
	Продвинутый уровень	применять в практической деятельности умения и навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач			
	ОПК-5.3. <b>Владеть:</b> - способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>Владеть</b>			Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
Базовый уровень		с незначительными ошибками способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач			
Продвинутый уровень	способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач				
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 <b>Знать:</b> - принципы работы современных информационных технологий	<b>Знать</b>		Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
		Пороговый уровень	частично знать принципы работы современных информационных технологий		
		Базовый уровень	с незначительными ошибками знать принципы работы современных информационных технологий		
	Продвинутый уровень	принципы работы современных информационных технологий			
	ОПК-6.2. <b>Уметь:</b> - использовать современные информационные технологии для решения	<b>Уметь</b>			Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы
		Пороговый уровень	частично уметь использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности		
Базовый уровень		с незначительными ошибками уметь использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности			

	задач профессиональной деятельности	Продвинутый уровень	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	на вопросы в процессе собеседования
	<b>ОПК-6.3. Владеть:</b> - современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	<b>Владеть</b>		Раздел 2  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками владеть современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень	современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<b>ПК-1.1 Знать:</b> - методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста; - методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<b>Знать</b>		Раздел 1 Раздел 6 Раздел 7  Список литературы  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично знать методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
		Продвинутый уровень	методику подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, а также методы поиска необходимой для перевода информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
	<b>ПК-1.2 Уметь:</b> - выполнять предпереводческий анализа текста; - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<b>Уметь</b>		Раздел 1 Раздел 6 Раздел 7  Список литературы  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично уметь выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
		Продвинутый уровень	выполнять предпереводческий анализа текста и осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	

	<p><b>ПК-1.3 Владеть:</b> - методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p><b>Владеть</b></p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Продвинутый уровень</p>	<p>частично владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p> <p>с незначительными ошибками владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p> <p>методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>Раздел 1 Раздел 6 Раздел 7</p> <p>Список литературы</p> <p>Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p><b>ПК-2.1 Знать:</b> - лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка; - способы и приемы осуществления письменного перевода;</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Пороговый уровень</p>	<p>частично знать лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода</p>	<p>Раздел 5</p> <p>Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования</p>
		<p>Базовый уровень</p>	<p>с незначительными ошибками лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода</p>	
		<p>Продвинутый уровень</p>	<p>лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы изучаемого иностранного языка, а также способы и приемы осуществления письменного перевода</p>	
	<p><b>ПК-2.2 Уметь:</b> - осуществлять письменный перевод; - применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p><b>Уметь</b></p> <p>Пороговый уровень</p>	<p>частично уметь осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Раздел 5</p> <p>Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования</p>
		<p>Базовый уровень</p>	<p>с незначительными ошибками осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	
		<p>Продвинутый уровень</p>	<p>осуществлять письменный перевод и применять основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	



	<b>ПК-2.3 Владеть:</b> - навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного текста	<b>Владеть</b>		Раздел 5 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	
		Продвинутый уровень	навыками осуществления письменного перевода, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	
ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<b>ПК-3.1 Знать:</b> - особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	<b>Знать</b>		Раздел 2 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Продвинутый уровень	знать особенности оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
	<b>ПК-3.2 Уметь:</b> - оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<b>Уметь</b>		Раздел 2 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Продвинутый уровень	уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	
	<b>ПК-3.3 Владеть:</b> - опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	<b>Владеть</b>		Раздел 2 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Базовый уровень	с незначительными ошибками владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
		Продвинутый уровень	владеть опытом оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	
ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с	<b>ПК-4.1 Знать:</b> - порядок осуществления устного последовательного перевода (с	<b>Знать</b>		Раздел 3 Раздел 9 Раздел 10
		Пороговый уровень	частично знать порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и	

применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	применением системы сокращенной переводческой записи); - порядок устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик		стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
		Базовый уровень	знать с незначительными ошибками порядок осуществления устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		
	ПК-4.2 <b>Уметь:</b> - осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи); - осуществлять устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	<b>Уметь</b>			Раздел 3 Раздел 9 Раздел 10  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично уметь осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		
	Базовый уровень	уметь с незначительными затруднениями осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста			
	Продвинутый уровень	уметь осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста			
	ПК-4.3 <b>Владеть:</b> - опытом выполнения устного последовательного перевода (с	<b>Владеть</b>			Раздел 3 Раздел 9 Раздел 10
		Пороговый уровень	частично владеть опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевода с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и		

	применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
Базовый уровень		владеть с небольшими затруднениями опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста			
Продвинутый уровень		владеть опытом выполнения устного последовательного перевода (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устного перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста			
ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	ПК-5.1 <b>Знать:</b> - основы международного этикета и профессиональной этики переводчика; - правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	<b>Знать</b>		Раздел 11  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования	
		Пороговый уровень	частично знать основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)		
		Базовый уровень	знать с незначительными ошибками основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)		
	Продвинутый уровень	знать основы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)			
	ПК-5.2 <b>Уметь:</b> - применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика,	<b>Уметь</b>			Раздел 11  Содержание раздела отчета, устные ответы
		Пороговый уровень	частично уметь применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)		

	- соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	Базовый уровень	уметь с незначительными затруднениями применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	на вопросы в процессе собеседования
		Продвинутый уровень	уметь применять нормы международного этикета и профессиональной этики переводчика, а также соблюдать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	
	<b>ПК-5.3 Владеть:</b> - международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	<b>Владеть</b>		Раздел 11  Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	частично владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	
		Базовый уровень	владеть с небольшими затруднениями международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	
		Продвинутый уровень	владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	

## 1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопросы для собеседования
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	<p><b>Задание 4.</b> Выявить основные переводческие «ляпы» и провести анализ. Выдвинуть гипотезы, как можно избежать переводческих ляпов и природу их появления у профессионального переводчика.</p> <p><b>Задание 6.</b> Составить задания (упражнения), направленные на наращивание активного запаса частотной лексики переводчика (топонимика, лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише и пр.). Подготовить отчет о целесообразности выполнения данных упражнений и о результатах.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления изучаемого языка.</li> <li>2. Особенности орфографии и пунктуации изучаемого языка.</li> <li>3. Закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.</li> <li>4. Функциональные разновидности изучаемого иностранного языка.</li> <li>5. Грамматические, синтаксические и стилистические нормы перевода текста, нормы лексической эквивалентности и темпоральные характеристики исходного текста.</li> </ol>
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<b>Задание 8.</b> Ознакомиться с основами международного этикета и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода и составить глоссарий переводческой скорописи.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы межъязыкового и межкультурного взаимодействия.</li> </ol>
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>Задание 2.</b> Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</li> <li>2. Методика работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</li> </ol>
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>Задание 2.</b> Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</li> <li>2. Принципы работы современных информационных технологий и их использование для решения задач профессиональной деятельности</li> </ol>
ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая	<b>Задание 1.</b> Составлять и применять алгоритм подготовки к различным видам перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной,</li> </ol>

<p>поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>компьютерных сетях, используя понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики теории межкультурной коммуникации.</p> <p><b>Задание 6.</b> Составить задания (упражнения), направленные на наращивание активного запаса частотной лексики переводчика (топонимика, лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише и пр.). Подготовить отчет о целесообразности выполнения данных упражнений и о результатах.</p> <p><b>Задание 7.</b> Определить степень и уровень эквивалентности заданного перевода при его сопоставлении с оригиналом, различать адекватный перевод и эквивалентный перевод, пользоваться техникой перевода (переводческими приёмами, трансформациями, заменами), использовать компрессию и экспликацию (детализацию, конкретизацию) информации, а также компенсацию средств выражения, использовать приемы прагматической адаптации текста.</p>	<p>специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>2. Навыки использования справочной и специальной литературы в профессиональной переводческой деятельности.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p><b>Задание 5.</b> Выполнить производственное задание в виде письменного перевода, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм и составить собственный глоссарий по тематике перевода.</p>	<p>1. Основные способы достижения эквивалентности в переводе.</p> <p>2. Особенности перевода как профессиональной деятельности.</p> <p>3. Основные способы перевода.</p>
<p>ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p><b>Задание 2.</b> Ознакомиться с программным обеспечением (текстовым редактором и вспомогательными компьютерными программами) и оформить текст перевода, следуя правилам и требованиям письменного перевода.</p>	<p>1. Основные правила оформления текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>
<p>ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических,</p>	<p><b>Задание 3.</b> Найти и проанализировать материал на заданную тему устного последовательного перевода. Приготовиться к обсуждению вопросов по теме. Изучить структуру переводческого задания и запроса заказчика на выполнение перевода; провести анализ выполненных переводов и предоставить обобщенные данные.</p>	<p>1. Особенности процесса устного последовательного перевода.</p> <p>2. Техника переводческой записи.</p> <p>3. Развитие объема оперативной памяти переводчика.</p> <p>4. Практика последовательного перевода с использованием переводческой скорописи.</p>

<p>синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p><b>Задание 9.</b> Выполнить устный последовательный перевод заданного текста (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера) с применением переводческой скорописи с английского языка на русский.</p> <p><b>Задание 10.</b> Выучить термины, реалии, имена собственные, встречающиеся в речах, выступлениях и репортажах на заданную тематику (внутренняя и внешняя политика, финансовая сфера, юридическая сфера, научно-техническая сфера).</p>	
<p>ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)</p>	<p><b>Задание 11.</b> Выполнить устный последовательный перевод деловых переговоров, круглых столов и официальных встреч по специфике работы выбранного предприятия с английского языка на русский, руководствуясь общепринятыми нормами морали и этики устного переводчика и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Выявить основные проблемы при выполнении данного задания и раскрыть их сущность и пути выхода в своей выпускной квалификационной работе.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные правила профессиональной этики переводчика, этические трудности, с которыми может столкнуться переводчик в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>2. Основные понятия этики и морали, основные требования профессиональной этики переводчика.</li> <li>3. Основные нормы дипломатического протокола, международной вежливости и общегражданского этикета.</li> <li>4. Особенности культуры и этикета стран изучаемого языка.</li> <li>5. Особенности национально-культурной специфики речевого поведения в странах изучаемого языка</li> </ol>

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

## **2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики**

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

### **Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:**

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» (неудовлетворительно)	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

## **3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.



Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»		

ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		Характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-1. Способен владеть методикой подготовки к выполнению перевода и предпереводческого анализа текста, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод, применяя основные приемы перевода с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-3. Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-4. Способен осуществлять устный последовательный перевод (с применением системы сокращенной переводческой записи) и устный перевод с листа с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»		



ПК-5. Способен владеть международным этикетом и профессиональной этикой переводчика, а также правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»		

### **3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики**

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

**Отлично** – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

**Хорошо** – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

**Удовлетворительно** – у обучающегося все компетенции, закрепленные в рабочей программе практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

**Неудовлетворительно** – у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.