

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2025 00:23:32 Уникальный программный идентификатор (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНСТРОСТВА НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Учебная практика: Переводческая практика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Перевод и переводоведение ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	---	--	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика: Переводческая практика

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Перевод и переводоведение

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

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

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика: Переводческая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Цель Учебной практики: Переводческой практики состоит в актуализации и приобретении первичных профессиональных знаний и навыков, формирование навыка и культуры работы в команде при переводе больших проектов.

Задачами Учебной практики: Переводческой практики являются:

- актуализация базовых знаний по теории перевода в условиях близких к практической профессиональной деятельности переводчика;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, а также практических умений и навыков;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере.

В области развития профессиональных навыков обучающиеся должны:

- научиться выработать и применять возможные / необходимые стратегии перевода при выполнении разных видов перевода;
- развить навык применения различных приемов перевода с учетом прагматической цели перевода;
- развить навык владения методами графической обработки текста и конвертации его в различных форматах.

Вид практики: учебная.

Тип практики: переводческая.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Образовательная деятельность обучающегося при прохождении практики организована в форме практической подготовки.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих

компетенции УК-1:

УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач.

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.

компетенции УК-2:

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

компетенции УК-4:

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).

компетенции УК-6:

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

компетенции ПК-1:



ПК-1.1 Применяет приемы перевода с учетом цели перевода и особенностей коммуникации.
ПК-1.2 Осуществляет сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода.
ПК-1.3 Соблюдает лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода при осуществлении устного перевода.
компетенции ПК-2:
ПК-2.1 Владеет методикой предпереводческого анализа.
ПК-2.2. Определяет стратегию перевода и применяет приёмы перевода с учётом цели перевода.
ПК-2.3 Использует различные информационные источники, текстовые редакторы и некоторые средства автоматизации в процессе перевода.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная практика: Переводческая практика входит в Блок 2. Практика учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. Практика реализуется в 6 семестре.

Место практики – в совокупности теоретических и прикладных дисциплин, базирующихся на теоретическом и практическом владении иностранным языком и навыками устного/письменного перевода. Прохождению учебной практики предшествует изучение ряда дисциплин, предполагающих освоение знаний в области основ языкознания, родного (русского) языка, первого иностранного языка, теоретического и практического курсов перевода, умением работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией, выявлять и критически анализировать полученную информацию; готовность консультироваться со специалистами и работать с аутентичными источниками информации, совершенствоваться в работе с информационными технологиями.

Русский язык и культура речи

Практический курс второго иностранного языка

Практический курс первого иностранного языка

Безопасность жизнедеятельности

Теория перевода

Практический курс перевода первого иностранного языка

Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка

Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка

Информационные технологии в профессиональной деятельности переводчика

Деловой иностранный язык

Технический перевод

Современные технологии поиска и обработки информации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Переводческая практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Для достижения УК-1.1 знать основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения научных и практических задач в заданной предметной области

Для достижения УК-1.2 знать основные алгоритмы критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач

Уметь:

Для достижения УК-1.1 уметь осуществлять поиск информации, позволяющей определять критерии системного



анализа поставленных задач путем соотнесения варианта решения задачи и необходимых для его реализации ресурсов
Для достижения УК-1.2 уметь идентифицировать информацию, релевантную для решения поставленных задач, системно излагать и обобщать информацию из различных источников

Владеть:

Для достижения УК-1.1 владеть опытом применения системного подхода для решения поставленных задач
Для достижения УК-1.2 владеть опытом решения проблемных задач на основе критического анализа, систематизации и обобщения профессионально-профилированной информации

УК-2:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Для достижения УК-2.2 знать различные пути и способы решения задач проектной деятельности (мозговой штурм, экспертная оценка, метод аналогий, сетевое планирование, календарное планирование, структурная декомпозиция, имитационное моделирование, ресурсное планирование)
Для достижения УК-2.3 знать основные предпосылки эффективного проектирования реализации проекта: необходимость учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Уметь:

Для достижения УК-2.2 уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта
Для достижения УК-2.3 уметь выбирать оптимальный способ решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и с учетом ограничений

Владеть:

Для достижения УК-2.2 владеть опытом обоснования выбора оптимальных способов решения задач в рамках цели проекта
Для достижения УК-2.3 владеть опытом проектирования решения задач в рамках достижения цели проекта с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Для достижения УК-4.1 знать правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Для достижения УК-4.2 знать методы делового общения
Для достижения УК-4.3 знать коммуникативные приемы и тактики делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

Для достижения УК-4.1 уметь вести деловую переписку с учетом особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном языке
Для достижения УК-4.2 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
Для достижения УК-4.3 уметь пользоваться понятийным аппаратом, связанным с теорией и практикой делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Владеть:

Для достижения УК-4.1 владеть навыками общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий коммуникации
Для достижения УК-4.2 владеть навыками делового общения
Для достижения УК-4.3 владеть навыками применения современных коммуникативных технологий в зависимости от целей и форм делового общения

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Для достижения УК-6.1 знать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития
Для достижения УК-6.2 знать свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели
Для достижения УК-6.3 знать виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

Для достижения УК-6.1 уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов



образования в течение всей жизни

Для достижения УК-6.2 уметь использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей для достижения поставленной цели

Для достижения УК-6.3 уметь использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач

Владеть:

Для достижения УК-6.1 владеть основными принципами самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития

Для достижения УК-6.2 владеть способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей

Для достижения УК-6.3 владеть принципами и методами управления временем и другими ресурсами

ПК-1:Способен осуществлять профессионально-ориентированный устный перевод

Знать:

Для достижения ПК-1.1 знать основные приемы перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, понятие стратегии перевода для осуществления устного перевода

Для достижения ПК-1.2 знать основы сокращенной переводческой записи для осуществления устного последовательного перевода

Для достижения ПК-1.3 знать лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода для осуществления корректного устного перевода

Уметь:

Для достижения ПК-1.1 уметь учитывать цель перевода и особенности коммуникации при выборе приемов перевода для осуществления устного перевода

Для достижения ПК-1.2 уметь осуществлять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода

Для достижения ПК-1.3 уметь соблюдать лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода при осуществлении устного перевода

Владеть:

Для достижения ПК-1.1 владеть навыком применения приемов перевода в рамках стратегии перевода с учетом цели перевода и особенностей коммуникации для осуществления устного перевода

Для достижения ПК-1.2 владеть навыком осуществления сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода

Для достижения ПК-1.3 владеть навыком выполнения устного перевода с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм языка перевода

ПК-2:Способен осуществлять профессионально-ориентированный письменный перевод

Знать:

Для достижения ПК-2.1 знать основные положения предпереводческого анализа письменного текста для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

Для достижения ПК-2.2 знать понятие стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

Для достижения ПК-2.3 знать основы работы с различными информационными источниками, текстовыми редакторами и некоторыми средствами автоматизации в процессе перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

Уметь:

Для достижения ПК-2.1 уметь выявлять вероятные трудности перевода в ходе предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке

Для достижения ПК-2.2 уметь применять приёмы перевода в рамках стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

Для достижения ПК-2.3 уметь использовать различные информационные источники, текстовые редакторы и некоторые средства автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

Владеть:

Для достижения ПК-2.1 владеть навыками применения методики предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке

Для достижения ПК-2.2 владеть навыком определения стратегии перевода с учётом цели перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный



Для достижения ПК-2.3 владеть навыками применения различных информационных источников, текстовых редакторов и некоторых средств автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	особенности своей будущей профессиональной деятельности, основные понятия переводоведения, принципы деловой коммуникации, алгоритмы саморазвития и самоорганизации в своей профессиональной деятельности, оптимальные способы решения профессиональных задач, основные приемы и способы перевода, основные грамматические, синтаксические и стилистические нормы рабочих языков.
3.2 Уметь:	
3.2.1	оперировать основными понятиями переводоведения, принципы деловой коммуникации, применять алгоритмы саморазвития и самоорганизации в своей профессиональной деятельности, находить оптимальные способы решения профессиональных задач, применять основные приемы и способы перевода, соблюдать основные грамматические, синтаксические и стилистические нормы рабочих языков.
3.3 Владеть:	
3.3.1	опытом своей будущей профессиональной деятельности, деловой коммуникации, саморазвития и самоорганизации в своей профессиональной деятельности, решения профессиональных задач, применения приемов и способов перевода с соблюдением основных грамматических, синтаксических и стилистических норм рабочих языков.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : самостоятельная работа : 77,8, из них в форме практической подготовки: 30 контактная работа (ИКР): 30,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			
1.1	Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке Знакомство с программным обеспечением (текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д. Анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. Изучение структуры переводческого задания и запроса заказчика. Ведение дневника практики. /Ср/ (2 ч. проводится в форме практической подготовки)	6	19,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.2	Установочная конференция Инструктаж по технике безопасности Консультации. Собеседование. /ИКР/	6	15,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 2. Производственный этап			



2.1	Анализ выполненных ранее переводов и обобщение изученной информации Выполнение производственных заданий Составление собственного глоссария по тематике переводов Ведение дневника практики. /Ср/ (28 ч. проводится в форме практической подготовки)	6	50	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
2.2	Консультации. Собеседование. /ИКР/	6	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2
Раздел 3. Отчетный этап				
3.1	Анализ проведенной работы Заполнение и оформление отчетной документации в соответствии с установленными кафедрой требованиями. /Ср/	6	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.2	Презентация отчета по результатам практики на отчетной конференции. Участие в итоговой конференции. /ИКР/	6	7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Формы отчетности по Учебной практике: Переводческой практике предполагают выполнение заданий в рамках текущего и промежуточного контроля с предоставлением соответствующей документации и последующее выставление зачета с оценкой по результатам проверки предоставленной отчетной документации.

Оценочными средствами по практике являются:

- 1) собеседование,
- 2) письменный перевод,
- 3) отчет по практике.

По итогам практики каждый обучающийся обязан сформировать пакет отчетной документации, подтверждающей выполнение программы практики и описывающей ее ход.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Собеседование

Предусмотрено еженедельное проведение собеседований для текущего контроля выполнения программы практики. В период прохождения практики обучающиеся обязаны своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики, регулярно заполнять дневник практиканта, еженедельно являться на консультации и предоставлять руководителю практики от кафедры рабочие материалы за истекшую неделю и план работы на следующую неделю. В рамках консультации с обучающимся проводится собеседование по следующим вопросам, которые должны помочь обучающемуся в осмыслении текущих задач и заполнении отчета по практике:

- 1) Какие трудности встретились в тексте оригинала и как трудности были решены?
на лексическом уровне: имена собственные (топонимы, антропонимы, названия организаций и т.д.), реалии, сокращения, неологизмы/архаизмы, термины, цитаты, единицы измерения; на грамматическом уровне (время, залог); на синтаксическом уровне (сложные предложения, АЧП); на графическом уровне (шрифт, заголовки, абзацное деление, ссылки, символы); на стилистическом уровне (в частности: соответствие нормам текста данного функционального стиля); на прагматическом уровне (1. что вы делаете для того, чтобы текст читался не как перевод, а как текст, составленный на ПЯ? 2. как вы восполняете различие в фоновой информации реципиента ИТ и ПТ?).
- 2) Объясните причину выбора того или иного переводческого решения, мотивы, которыми вы руководствовались.
- 3) Какими справочными и информационными источниками вы пользовались при выполнении перевода (параллельные тексты, словари, проверка частотности, транскрипционные таблицы – демонстрирует, что за переводческим решением стояла глубокая аналитическая работа)?
- 4) Как особенности текста повлияли на решение трудностей?
- 5) Как переводческое задание повлияло на решение трудностей?
- 6) Каким образом специфика текста повлияла на стратегию перевода?
- 7) Как проходило взаимодействие с заказчиком?
- 8) В каких условиях проходило выполнение перевода?

Ввиду специфики переводческой деятельности, обусловленной выполнением конкретных переводческих заданий, ответ обучающегося в каждом отдельном случае будет зависеть от индивидуальных запросов заказчика и технических возможностей конкретной организации, справочные средства могут варьироваться в зависимости от языка перевода и тематики исходных текстов, а стратегия перевода – в зависимости от конкретных трудностей, содержащихся в исходных



текстах. Вопросы, относящиеся к характеру взаимодействия в коллективе направлены на установление сформированности так называемых «мягких навыков» в рамках соответствующих компетенций. В этой связи оценка собеседования проводится не по эталонным ответам, а в соответствии с предъявляемыми критериями.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Письменный перевод

Программа практики предполагает выполнение письменного перевода за компьютером с возможностью использования справочных лексикографических источников и сети интернет и создание на родном языке письменного текста эквивалентного данному письменному тексту на иностранном языке. Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем практики от предприятия. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 10 нормостраниц (по 1500 знаков без пробелов). Максимальный объем перевода определяется руководителем практики с учетом сроков практики и допустимой продолжительностью рабочего дня для студентов в соответствии с ТК РФ. Данный вид работы оценивается преподавателем по критериям, предусмотренным программой учебной практики за выполнение письменного перевода. Уровень владения компетенциями оценивается по набранному количеству баллов.

Типовое задание на письменный перевод предполагает выполнение письменного перевода текста с иностранного языка на русский или с русского на иностранный. Возможные формулировки: «выполните письменный перевод статьи / технического задания / рецепта / инструкции / чертежа / договора и пополните терминологическую базу», «выполните постредактирование машинного перевода статьи / технического задания / рецепта / инструкции / чертежа / договора в САТ-программе» и т.п. В обязательном порядке приводится описание стратегии перевода. По каждому тексту составляется глоссарий. Письменный перевод выполняется за компьютером с возможностью использования справочных лексикографических источников и сети интернет и предполагает создание на родном или иностранном языке письменного текста эквивалентного данному письменному тексту на исходном языке.

Ввиду специфики переводческой деятельности, предполагающей разнообразие целей и задач, поставленных перед переводчиком, а также вариативность лингвистических средств и множество адекватных решений при устном/письменном переводе, оценка качества перевода осуществляется не по эталонному переводу (который в реальной переводческой практике используется в крайне редких случаях), а в соответствии с предъявляемыми критериями.

Отчет по практике

В отчете по практике описывается содержание и результаты работ, подлежащих выполнению в соответствии с программой практики: 1) Пройти инструктаж по требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, посетить установочную конференцию по практике, в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ». 2) Явиться на место практики и выполнить различные виды перевода, в том числе письменный перевод минимум 10 нормостраниц (по 1500 знаков каждая) в любом направлении на рабочих языках, еженедельно являться на собеседования с руководителем практики от кафедры. 3) Заполнить отчетную документацию в соответствии с техническими требованиями и представить полный пакет отчетных документов по практике в установленный срок, посетить итоговую конференцию по практике. Отчет по практике, представленный пакетом отчетной документации, подтверждающей выполнение программы практики и описывающей ее ход, включает:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- личную карточку инструктажа;
- характеристику от руководителя практики;
- дневник практики;
- отчет о результатах практики;
- исходные тексты;
- переводные тексты;
- двуязычный глоссарий по тематике переводов;
- форму согласования программы практики.

6.4. Критерии оценивания

Собеседование (15% от общего количества баллов)

Эффективность собеседования оценивается по шести параметрам, служащим критериями оценки. В ходе собеседования возможно обсуждение вариантов перевода, предлагаемых обучающимся, и других вопросов, связанных с выполнением переводческого задания. Обучающийся обязан сообщать руководителю практики от кафедры следующую информацию:

- 1) содержание выполняемого переводческого задания;
- 2) технические средства, которые планируется привлечь для выполнения задания;
- 3) справочные средства, которые планируется привлечь для выполнения задания;
- 4) стратегия перевода текста и план выполнения задания;
- 5) характер взаимодействия с руководителем практики от предприятия;
- 6) характер взаимодействия с другими членами коллектива трудящихся на месте прохождения практики.



За выполнение каждого из указанных выше критериев обучающийся получает 1 балл, всего 6 баллов за одно собеседование. Предусмотрено еженедельное проведение собеседований. При этом выполнение критерия 1) соответствует пороговому уровню освоения компетенций, выполнение критериев 1)-3) соответствует базовому уровню освоения компетенций, выполнение критериев 1)-6) соответствует продвинутому уровню освоения компетенций. Допускается проведение собеседований с использованием технологий дистанционного обучения (Moodle, электронная почта, MicrosoftTeams).

Письменный перевод (55% от общего количества баллов)

Оценка выставляется за всю работу на основе оценки за проверенный объем перевода. Представленный в отчете перевод проверяется выборочно (20% от всего объема перевода). Оцениваются следующие параметры: смысл, стратегия, языковое выражение, оформление, глоссарий. Максимальная оценка по каждому параметру составляет 6 баллов.

Критерии оценивания смысловой правильности при передаче содержания:

6 баллов – текст перевода полный (т.е. не сокращенный, при условии, что это не предусмотрено переводческим заданием), содержание передано полностью, текст перевода не содержит смысловые ошибки.

5 баллов – текст перевода полный, содержание передано полностью, не содержит смысловые ошибки, допускаются незначительные нарушения прагматических качеств отдельных частей текста.

4 балла – текст перевода в целом полный, содержание в целом передано, имеются немногочисленные незначительные языковые ошибки, которые ведут к искажению смысла незначительной части текста.

3 балла – текст перевода недостаточно полный, содержание передано не полностью, имеются грубые языковые ошибки, которые ведут к искажению смысла отдельных частей текста.

2 балла – перевод выполнен частично, содержание передано частично, так как обучающийся понял его не в полном объеме, имеются многочисленные смысловые ошибки, искажающие содержание исходного текста в целом.

1 балл – перевод выполнен частично, содержание передано частично, так как обучающийся понял его не в полном объеме, имеются многочисленные смысловые ошибки, значительно искажающие содержание исходного текста так, что невозможно соотнести содержание исходного текста и текста перевода.

0 баллов – смысл не передан.

Критерии оценивания переводческой стратегии:

6 баллов – полностью описаны и реализованы все коммуникативные и переводческие задачи и решения (переводческая стратегия соответствует переводческому заданию), учтено форматирование текста, обосновано применение необходимых переводческих приемов и трансформаций.

5 баллов – коммуникативные и переводческие задачи и решения в целом описаны и реализованы, учтено форматирование текста, обосновано применение необходимых переводческих приемов и трансформаций.

4 балла – коммуникативные и переводческие задачи и решения описаны неполно, но реализованы адекватно, учтено форматирование текста, обосновано применение необходимых переводческих приемов и трансформаций.

3 балла – реализованы не все коммуникативные и переводческие задачи / часть из них реализована неадекватно, переводчик не всегда применяет необходимые переводческие приемы и трансформации либо применяет их не всегда адекватно.

2 балла – большая часть коммуникативных и переводческих задач реализована неадекватно.

1 балл – большая часть коммуникативных и переводческих задач не реализована.

0 баллов – стратегия отсутствует.

Критерии оценивания языкового выражения (грамматика, стилистика, узус, терминология, единообразие в использовании языковых средств и пр.):

6 баллов – текст перевода связный, «звучит» естественно, характеризуется адекватным применением языковых средств, составлен с соблюдением правил грамматики, синтаксиса и орфографии, а также узуса языка перевода, не содержит стилистических ошибок, соблюдается принцип единообразия при передаче терминологии и в выборе языковых средств в целом.

5 баллов – текст перевода связный, «звучит» естественно, характеризуется адекватным применением языковых средств, составлен с соблюдением правил грамматики, синтаксиса языка перевода, не содержит стилистических ошибок, соблюдается принцип единообразия при передаче терминологии и в выборе языковых средств в целом, имеются незначительные отклонения от узуса, языковые ошибки немногочисленны и несущественны (т.к. не снижают качество перевода).

4 балла – текст перевода в целом «звучит» естественно, достаточно связный, в целом характеризуется адекватным применением языковых средств, языковые ошибки ведут к незначительному нарушению стиля отдельных частей текста, в отдельных случаях восприятие текста затруднено из-за неправильно выбранного эквивалента, имеются нарушения сочетаемости слов, а также несоответствия тема-рематической организации предложения.

3 балла – текст перевода «звучит» неестественно, имеются грубые языковые ошибки, которые ведут к нарушению



стиля и/или прагматических качеств текста, связность в отдельных его частях нарушена из-за грубых языковых ошибок.
2 балла – текст перевода «звучит» неестественно, связность текста перевода нарушена, имеются грубые языковые ошибки, которые значительно нарушают стиль и/или прагматические качества текста, многочисленные грубые грамматические и орфографические ошибки.

1 балл – текст перевода «звучит» очень неестественно, связность текста перевода нарушена, многочисленные языковые ошибки делают невозможным восприятие текста перевода.

0 баллов – языковое выражение оригинала на языке перевода отсутствует.

Критерии оценивания графического / технического оформления перевода:

6 баллов – текст перевода представляет собой семиотическое единство, в котором вербальная информация согласуется с невербальной; текст перевода оформлен в соответствии с требованиями руководителя практики от предприятия либо рекомендациями Союза переводчиков России.

5 баллов – имеются незначительные отклонения в графическом оформлении текста перевода (поля, вид шрифта), не влияющие на восприятие перевода.

4 балла – имеются заметные отклонения в графическом оформлении текста перевода, не влияющие на восприятие перевода (красная строка, выравнивание).

3 балла – имеются заметные отклонения в графическом оформлении текста перевода, затрудняющие сопоставление оригинала и перевода (размер шрифта, абзацные отступы, оформление заголовков, пунктов, подпунктов и т.п.).

2 балла – имеются заметные отклонения в графическом оформлении текста перевода, затрудняющие сопоставление оригинала и перевода, а также восприятие перевода.

1 балл – текст перевода в целом оформлен небрежно.

0 баллов – графическое оформление отсутствует.

Критерии оценивания глоссария:

6 баллов – наличие заголовка «Глоссарий», табличное оформление, наличие нумерации, объем соответствует требованиям, лексические единицы, представленные в глоссарии, есть в тексте.

За несоответствие представленного в отчете глоссария по каждому из вышеуказанных параметров снимается 1 балл.

0 баллов – глоссарий отсутствует.

Отчет по практике (30% от общего количества баллов)

При оценивании отчета по практике учитываются сроки сдачи и оформление отчетной документации, а также оценка руководителя практики от профильной организации.

Своевременной признается сдача отчетной документации в установленный руководителем практики от образовательной организации срок. Максимальная оценка за своевременную сдачу отчетной документации – 1 балл. Несвоевременной признается сдача отчетной документации в течение двух недель после установленного руководителем практики от образовательной организации срока, то есть до выставления итоговой оценки за практику всем обучающимся, которые своевременно представили документацию. За несвоевременную сдачу отчетной документации по практике обучающийся получает 0 баллов.

Критерии оценивания оформления отчетной документации:

6 баллов – содержание и оформление отчета по практике, в т.ч. дневника практиканта, полностью соответствуют требованиям, предъявляемым программой практики, и отражают освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

5 баллов – содержание и оформление отчета по практике, в т.ч. дневника практиканта, соответствуют требованиям, предъявляемым программой практики, и отражают освоение компетенций, предусмотренных программой практики, имеются отдельные несущественные замечания по оформлению документации.

4 балла – содержание и оформление отчета по практике, в т.ч. дневника практиканта, в целом соответствуют требованиям, предъявляемым программой практики, и отражают освоение компетенций, предусмотренных программой практики, имеются отдельные несущественные замечания по оформлению документации, имеются отдельные нарушения в порядке представления документации в отчете.

3 балла – содержание и оформление отчета по практике, в т.ч. дневника практиканта, в целом соответствуют требованиям, предъявляемым программой практики, и в удовлетворительной степени отражают освоение компетенций, предусмотренных программой практики, имеются существенные замечания по оформлению документации, отступления от шаблона, нарушен порядок представления документации в отчете.

2 балла – отчет по практике, в т.ч. дневник практиканта, в недостаточной степени соответствуют требованиям, предъявляемым программой практики, и в недостаточной степени отражают освоение компетенций, предусмотренных программой практики, документация заполнена некорректно.

1 балл – отчет по практике, в т.ч. дневник практиканта, есть в наличии, однако не заполнен или заполнен частично.

0 баллов – отчет по практике, в т.ч. дневник практиканта, отсутствует.

Максимальная оценка за оформление отчетной документации – 6 баллов.



Оценка руководителя практики от профильной организации – отлично, хорошо, удовлетворительно – выставляется в соответствии с оценкой, указанной в характеристике. Максимальная оценка руководителя практики – 5 баллов.

Итоговые оценки заносятся в электронный журнал, отметка о сдаче зачета выставляется в зачетные книжки и ведомости руководителями практики не позднее, чем по истечении 1 месяца после окончания практики.

Программа практики предполагает выставление итоговой оценки в форме зачёта с оценкой.
Перевод баллов в оценку в зависимости от набранной суммы баллов (% выполненных заданий, max – 100):
неудовлетворительно - менее 51%, удовлетворительно - 51-68%, хорошо - 69-85%, отлично - 86-100%.

В случае невыполнения программы практики обучающийся направляется на практику повторно. В случае предоставления полного пакета отчетной документации по производственной практике по истечении двух и более недель после установленного руководителем практики от образовательной организации срока, в том числе, после выставления итоговых оценок в ведомость, обучающийся автоматически получает зачет с оценкой «удовлетворительно» (51 балл).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Есакова М. Н., Кольцова Ю. Н., Литвинова Г. М.	Речевая культура переводчика. Русский язык. Книга для студента: учеб. пособие (https://e.lanbook.com/book/99553)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
Л1.2	Красикова Е. Н.	Теоретические основы последовательного перевода: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458056)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	ЭБС
Л1.3	Слепович В. С.	Курс перевода (английский - русский язык): учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78509)	Минск : ТетраСистемс, 2014	ЭБС
Л1.4	Латышев Л. К., Северова Н. Ю.	Технология перевода: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/510922)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Раренко М. Б.	Основные понятия переводоведения (отечественный опыт): терминологический словарь-справочник: словарь (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132283)	Москва : Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН, 2010	ЭБС
Л2.2	Князева О. В., Хоменко О. Е.	Практический курс перевода: аннотирование и реферирование: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458208)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Краева С. С.	Переводческая практика: методические рекомендации (бакалавриат)	Челябинск: [б. и.], 2016	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики «Учебная практика: Переводческая практика» по направлению подготовки
(специальности) 45.03.02 «Лингвистика» направленности (профилю) Перевод и переводоведение ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 13

Э1 eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Э2 ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс] : справочно-информационный портал : сайт. – URL: www.gramota.ru/slovari.
<http://gramota.ru/slovari>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

ПО Kaspersky

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Мультитран [Электронный ресурс] : электронный словарь : сайт. – URL: www.multitran.ru.

Национальная лига переводчиков [Электронный ресурс] : сайт. – URL: <http://www.russian-translators.ru>.

Союз переводчиков России [Электронный ресурс] : сайт. – URL: www.translators-union.ru.

Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки.

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215).

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 : сайт. – URL: <http://www.lib.csu.ru>.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для реализации программы практики используются учебные аудитории для проведения установочной и итоговой конференций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет».

Для реализации практической подготовки используются помещения для самостоятельной работы. Самостоятельная работа организуется в помещениях для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Практическая подготовка организована непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Обучающиеся проходят учебную переводческую практику в 6 семестре. Базами практики могут быть как структурные подразделения ФГБОУ ВО «ЧелГУ», так и другие учреждения, организации и предприятия.

До выхода на практику обучающиеся принимают участие в установочной конференции по практике (как правило, в начале 6 семестра) и проходят первичный инструктаж по технике безопасности. Позже они предоставляют два экземпляра договора о предоставлении мест для прохождения практики, подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью предприятия. Актуальный шаблон договора всегда можно найти на курсе «Практика (учебная / производственная) и научно-исследовательская работа (НИР)» в системе электронного обучения MOODLE («Факультет лингвистики и перевода → «Кафедра теории и практики перевода» → «Практика...»).

В течение первой недели учебной переводческой практики обучающиеся знакомятся с библиотечным и словарным фондом на базе практики, существующим программным обеспечением, осуществляют анализ выполненных ранее переводов на заданную тематику, параллельных текстов, занимаются изучением переводческого задания, требований заказчика, пополнением объема знаний о предмете перевода, выполняют задания по переводу текстов под контролем руководителя практики от профильной организации.



На второй неделе практики обучающиеся непосредственно выполняют перевод, составляют собственный глоссарий, заполняют отчетную документацию.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;
- регулярно заполнять дневник практиканта;
- еженедельно являться на консультации и предоставлять руководителю практики от кафедры рабочие материалы за истекшую неделю и план работы на следующую неделю.

В ходе переводческой практики студенты выполняют перевод деловой, юридической, технической и прочей документации, предлагаемой руководителем практики. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 10 нормостраниц (1 нормостраница = 1500 знаков без пробелов). Максимальный объем перевода определяется руководителем практики от профильной организации в соответствии с ТК РФ.

Руководство учебной переводческой практикой осуществляется тремя лицами – руководителем от ФГБОУ ВО "ЧелГУ", руководителем от кафедры и руководителем от профильной организации, с каждым из которых обучающийся взаимодействует на определенном этапе прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет общее руководство практикой. Он проводит установочную и итоговую конференции по учебной практике, принимает отчетную документацию по учебной практике и выставляет итоговую оценку.

Руководитель практики от кафедры осуществляет непосредственное руководство практикой. Он оказывает обучающимся методическую помощь, проводит консультации, контролирует своевременное выполнение заданий и выставляет оценку за качество выполненных в ходе учебной практики и представленных в отчетной документации переводов.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет непосредственное руководство практикой. Он предоставляет материалы для перевода, проверяет качество выполненных работ, составляет характеристику о работе практиканта во время прохождения учебной практики, которая включает рекомендуемую оценку работы практиканта.

При прохождении практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ЧелГУ» функции руководителя практики от профильной организации выполняет руководитель соответствующего структурного подразделения либо руководитель практики от кафедры, если обучающийся проходит практику на кафедре теории и практики перевода.

Подробная информация о руководителях практики от образовательной организации и от кафедры и расписание консультаций размещается на курсе «Практика (учебная / производственная) и научно-исследовательская работа (НИР)» в системе электронного обучения MOODLE («Факультет лингвистики и перевода → «Кафедра теории и практики перевода» → «Практика...»), а также дается в ходе установочной конференции. Все шаблоны отчетных документов по практике размещены там же, их следует заполнить соответствующими данными без форматирования.

Отчетная документация по практике предоставляется в сброшюрованном виде (в папке-скоросшивателе).

В установленное время после окончания практики обучающийся лично сдает руководителю практики от образовательной организации полный пакет отчетной документации, соответствующий всем указанным требованиям, в печатном и электронном виде.

Руководитель практики от образовательной организации делает соответствующую отметку в журнале регистрации отчетов по переводческой практике, обучающийся ставит свою подпись. Если отчет не предоставлен и/или он не зарегистрирован в данном журнале, практика не засчитывается.

В случае применения при организации практики электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и руководителя практики осуществляется в режиме реального времени (консультации онлайн), в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.).

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с руководителем практики по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы, посредством интерактивных ресурсов различных компонентов ЭИОС вуза, а также на базе открытых телекоммуникационных сервисов, электронной почты и социальных сетей.

Доступ обучающегося к материалам практики в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

Учебная практика: Переводческая практика

Факультет лингвистики и перевода
Кафедра теории и практики перевода
Фамилия Имя Отчество студента
Группа _____

Руководитель практики от
профильной организации:

Руководитель практики от
образовательной организации:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Челябинск, 202__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет лингвистики и перевода
Направление 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Учебную практику: Переводческую практику

Студент Фамилия Имя Отчество студента

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Перечень заданий, подлежащих выполнению в соответствии с программой практики:

- 1) Посетить установочную конференцию по практике.
- 2) Явиться на место практики, пройти инструктаж по требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, выполнить письменный перевод минимум 10 нормостраниц (по 1500 знаков каждая) в любом направлении в языковой паре английский-русский, устный последовательный перевод. Предоставлять еженедельный отчет о ходе практики.
- 3) Заполнить отчетную документацию в соответствии техническими требованиями и представить полный пакет отчетных документов по практике в установленный срок, посетить итоговую конференцию по практике.

Руководитель практики от ЧелГУ _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Студент _____ Фамилия И.О.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
профильной организации _____ Фамилия И.О.
(подпись) М.П.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

обучающегося(ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Фамилия Имя Отчество студента при прохождении учебной практики на/в _____
 (название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ Ф.И.О., должность, подпись дд.мм.гггг М.П.	_____ подпись обучающегося дд.мм.гггг
по технике безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись дд.мм.гггг М.П.	_____ подпись обучающегося дд.мм.гггг
по пожарной безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись дд.мм.гггг М.П.	_____ подпись обучающегося дд.мм.гггг
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ Ф.И.О., должность, подпись дд.мм.гггг М.П.	_____ подпись обучающегося дд.мм.гггг

* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

****инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от профильной организации _____ И.О. Фамилия
 (подпись)
 М.П.

**Характеристика
студента факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
по результатам прохождения практики**

В период с дд.мм.гггг. по дд.мм.гггг. *Фамилия Имя Отчество студента*, группа _____, проходил/а учебную переводческую практику на предприятии *название профильной организации*.

В указанный срок были выполнены следующие виды работ: письменный перевод, устный последовательный перевод.

Практикант справился / не справился с производственными заданиями, продемонстрировал владение методикой предпереводческого анализа текста, высокий уровень подготовки к выполнению перевода, включая поиск, критический анализ и синтез информации, способность применять системный подход для решения поставленных задач, способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на родном и иностранном языках, способность осуществлять профессионально-ориентированный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, способность применять адекватные приемы перевода, способность осуществлять профессионально-ориентированный устный перевод с соблюдением языковых норм, владение системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.

Работой практиканта удовлетворен в полном объеме, уровень освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики, оцениваю на *«отлично / хорошо / удовлетворительно»*.

Руководитель практики
от профильной организации,
должность
Фамилия И.О.

(подпись) М.П. дд.мм.гггг

Дневник прохождения учебной практики

_____, группа _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: дд.мм.гггг – дд.мм.гггг

Руководитель практики от профильной организации: _____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания, предложения по работе
дд.мм.гггг	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Определение цели и задач проекта. Выявление и анализ способов решения задач в рамках цели проекта, обоснование принятых решений. Иные задания	Инструктаж пройден, подписана личная карточка инструктажа. Определены цели и задачи проекта. Выбраны и обоснованы способы решения задач в рамках цели проекта. Результаты	Замечаний нет / Практиканту следует обратить внимание на...
дд.мм.гггг	Предпереводческий анализ текста «___». Нарботка фоновых знаний о предметной области посредством ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Проектирование решения конкретных задачи проекта, выбор оптимальных решений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Письменный перевод текста «___» / раздела/главы/параграфа ... текста «___» с применением текстовых редакторов и некоторых средств автоматизации.	Выявлены основные трудности, лексико-грамматические, синтаксические и прагматические особенности исходного текста. Изучено ___ публикаций по теме перевода. Определена стратегия перевода с учётом цели перевода. Составлен глоссарий. Перевод текста завершён.	Замечаний нет / Практиканту следует обратить внимание на...
дд.мм.гггг	Подготовка к устному последовательному переводу на ___ тематику; ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Устный последовательный перевод видеоролика / лекции / доклада / переговоров / телефонных переговоров / переговоров по скайпу.	Выполнен устный последовательный перевод с применением системы сокращённой переводческой записи. Составлен глоссарий.	Замечаний нет / Практиканту следует ...
дд.мм.гггг	Подведение итогов практики. Заполнение отчетной документации.	Отчетная документация заполнена. Подведены итоги практики. Поставленные профессиональные задачи решены в полном объеме.	Замечаний нет. Работой практиканта удовлетворен в полном объеме.

Студент

Фамилия И.О. _____

(дата, подпись)

Руководитель практики от профильной организации,

должность

Фамилия И.О. _____

(дата, подпись)

Отчёт студента о результатах учебной практики

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____, факультет лингвистики и перевода

Практика проводилась указать предприятие, город в период с дд.мм.гггг. по дд.мм.гггг.

Виды перевода, выполненные во время практики: письменный перевод, устный последовательный перевод.

Тематика переводов: укажите тематику.

Перевод выполнялся с _____ языка на _____ язык.

Переводческие проблемы и трудности, встретившиеся во время работы: перечислить трудности.

Каким образом они были решены: описать стратегию перевода.

Словари, справочная и специальная литература, компьютерные сети, использованные во время практики: _____.

Технические средства, использованные во время практики: _____.

В результате освоения программы практики приобретены знания:

основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения научных и практических задач в заданной предметной области;

основные алгоритмы критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач;

различные пути и способы решения задач проектной деятельности (мозговой штурм, экспертная оценка, метод аналогий, сетевое планирование, календарное планирование, структурная декомпозиция, имитационное моделирование, ресурсное планирование);

основные предпосылки эффективного проектирования реализации проекта: необходимость учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

методы делового общения;

коммуникативные приемы и тактики делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;

свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели;

виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы;

основные приемы перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, понятие стратегии перевода для осуществления устного перевода;

основы сокращенной переводческой записи для осуществления устного последовательного перевода;

лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода для осуществления корректного устного перевода;

основные положения предпереводческого анализа письменного текста для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

понятие стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

основы работы с различными информационными источниками, текстовыми редакторами и некоторыми средствами автоматизации в процессе перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный.

В результате освоения программы практики развиты умения:

осуществлять поиск информации, позволяющей определять критерии системного анализа поставленных задач путем соотнесения варианта решения задачи и необходимых для его реализации ресурсов;

идентифицировать информацию, релевантную для решения поставленных задач, системно излагать и обобщать информацию из различных источников;

выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта
выбирать оптимальный способ решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и с учетом ограничений;

вести деловую переписку с учетом особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном языке;

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах;

пользоваться понятийным аппаратом, связанным с теорией и практикой делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей для достижения поставленной цели;

использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач;

учитывать цель перевода и особенности коммуникации при выборе приемов перевода для осуществления устного перевода;

осуществлять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода;

соблюдать лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода при осуществлении устного перевода;

выявлять вероятные трудности перевода в ходе предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке;

применять приёмы перевода в рамках стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

использовать различные информационные источники, текстовые редакторы и некоторые средства автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный.

В результате освоения программы практики отработано владение:

опытом применения системного подхода для решения поставленных задач

опытом решения проблемных задач на основе критического анализа, систематизации и обобщения профессионально-профилированной информации;

опытом обоснования выбора оптимальных способов решения задач в рамках цели проекта;

опытом проектирования решения задач в рамках достижения цели проекта с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

навыками общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий коммуникации;

навыками делового общения;

навыками применения современных коммуникативных технологий в зависимости от целей и форм делового общения;

основными принципами самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;

способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;

принципами и методами управления временем и другими ресурсами;

навыком применения приемов перевода в рамках стратегии перевода с учетом цели перевода и особенностей коммуникации для осуществления устного перевода;

навыком осуществления сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

навыком выполнения устного перевода с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм языка перевода;

навыками применения методики предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке;

навыком определения стратегии перевода с учётом цели перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

навыками применения различных информационных источников, текстовых редакторов и некоторых средств автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный.

Впечатления от практики, пожелания, замечания: _____.

Глоссарий

№ п/п	Оригинал	Перевод
1
...
50

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Форма согласования программы практики

Факультет лингвистики и перевода
Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Перевод и переводоведение
Учебная практика: Переводческая практика

1. Сроки, место и график проведения практики

Срок практики: дд.мм.гггг – дд.мм.гггг (2 недели, исключая нерабочие праздничные дни)

Место практики: _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Таблица 1. Список студентов, направляемых на производственную практику

№ п/п	Ф.И.О.	Группа
...

Таблица 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап:	ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требованиями охраны труда и пожарной безопасности, изучение нормативного и материально-технического обеспечения базы практики, изучение структуры переводческого задания и требований к переводу	1-я неделя практики	Собеседование Отчет по практике
2	Основной (производственный) этап:	изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, если применимо, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	1-2-я неделя практики	Собеседование Письменный перевод Отчет по практике
3	Заключительный этап:	подготовка и представление отчетной документации по практике	2-я неделя практики	Собеседование Отчет по практике

2. Содержание и планируемые результаты практики

Содержание программы практики предполагает участие студента в установочной конференции, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности, требования охраны труда и пожарной безопасности и прохождения инструктажа; знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке; знакомство с программным обеспечением (текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д. на базе практики; наработку знаний о предмете перевода, изучение структуры переводческого задания и требований заказчика в рамках организационно-подготовительного этапа практики.

На основном этапе практики предполагается проведение анализа выполненных ранее переводов и обобщение изученной информации, выполнение производственных заданий, составление собственного глоссария по тематике переводов, посещение консультаций руководителя практики от кафедры, ведение дневника практики студентом.

Заключительный этап предполагает заполнение отчетной документации по практике, ее согласование с руководителем практики от профильной организации и представление готового пакета документов на кафедру в установленном порядке, защиту отчета по практике, участие в итоговой конференции.

В результате прохождения производственной практики студент должен овладеть следующими универсальными (УК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 3. Результаты освоения программы практики

Коды и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов освоения программы практики
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач</p>	<p>Знает основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения научных и практических задач в заданной предметной области Умеет осуществлять поиск информации, позволяющей определять критерии системного анализа поставленных задач путем соотнесения варианта решения задачи и необходимых для его реализации ресурсов Владеет опытом применения системного подхода для решения поставленных задач</p>
	<p>УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач</p>	<p>Знает основные алгоритмы критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач Умеет идентифицировать информацию, релевантную для решения поставленных задач, системно излагать и обобщать информацию из различных источников Владеет опытом решения проблемных задач на основе критического анализа, систематизации и обобщения профессионально-профилированной информации</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор</p>	<p>Знает различные пути и способы решения задач проектной деятельности (мозговой штурм, экспертная оценка, метод аналогий, сетевое планирование, календарное планирование, структурная декомпозиция, имитационное моделирование, ресурсное планирование) Умеет выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта Владеет опытом обоснования выбора оптимальных способов решения задач в рамках цели проекта</p>
	<p>УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Знает основные предпосылки эффективного проектирования реализации проекта: необходимость учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Умеет выбирать оптимальный способ решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и с учетом ограничений Владеет опытом проектирования решения задач в рамках достижения цели проекта с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Умеет вести деловую переписку с учетом особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном языке Владеет навыками общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий коммуникации</p>

		УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения	Знает методы делового общения Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах Владеет навыками делового общения
		УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает коммуникативные приемы и тактики делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Умеет пользоваться понятийным аппаратом, связанным с теорией и практикой делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий в зависимости от целей и форм делового общения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития Умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеет основными принципами самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития	
	УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.	Знает свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели Умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей для достижения поставленной цели Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	
	УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.	Знает виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач Владеет принципами и методами управления временем и другими ресурсами	
ПК-1 Способен осуществлять профессионально-ориентированный устный перевод	ПК-1.1 Применяет приемы перевода с учетом цели перевода и особенностей коммуникации.	Знает основные приемы перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, понятие стратегии перевода для осуществления устного перевода Умеет учитывать цель перевода и особенности коммуникации при выборе приемов перевода для осуществления устного перевода Владеет навыком применения приемов перевода в рамках стратегии перевода с учетом цели перевода и особенностей коммуникации для осуществления устного перевода	
	ПК-1.2 Осуществляет сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода.	Знает основы сокращенной переводческой записи для осуществления устного последовательного перевода Умеет осуществлять сокращенную переводческую запись при выполнении устного последовательного перевода	

		Владеет навыком осуществления сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
	ПК-1.3 Соблюдает лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода при осуществлении устного перевода.	Знает лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода для осуществления корректного устного перевода Умеет соблюдать лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода при осуществлении устного перевода Владеет навыком выполнения устного перевода с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм языка перевода
ПК-2 Способен осуществлять профессионально-ориентированный письменный перевод	ПК-2.1 Владеет методикой предпереводческого анализа	Знает основные положения предпереводческого анализа письменного текста для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный Умеет выявлять вероятные трудности перевода в ходе предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке Владеет навыками применения методики предпереводческого анализа письменного текста на исходном языке
	ПК-2.2. Определяет стратегию перевода и применяет приёмы перевода с учётом цели перевода	Знает понятие стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный Умеет применять приёмы перевода в рамках стратегии перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный Владеет навыком определения стратегии перевода с учётом цели перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный
	ПК-2.3 Использует различные информационные источники, текстовые редакторы и некоторые средства автоматизации в процессе перевода	Знает основы работы с различными информационными источниками, текстовыми редакторами и некоторыми средствами автоматизации в процессе перевода для осуществления письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный Умеет использовать различные информационные источники, текстовые редакторы и некоторые средства автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный Владеет навыками применения различных информационных источников, текстовых редакторов и некоторых средств автоматизации в процессе письменного перевода с иностранного языка на родной и с родного на иностранный

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

(подпись) М.П.

(подпись)

И.О. Фамилия, руководитель практики от
указать название профильной организации
ДД.ММ.ГГГГ

И.О. Фамилия, руководитель практики от
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
ДД.ММ.ГГГГ

**45.03.02 Лингвистика, Перевод и переводоведение, Учебная практика:
Переводческая практика, 2023 г.н., очная**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета лингвистики и перевода

Протокол заседания № 9 от 18.04.2023

Председатель Ученого совета
факультета лингвистики и
перевода

согласовано

Л. А. Нефедова

Заседанием кафедры теории и практики перевода

Протокол заседания № 7 от 18.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

О. Н. Ковалёва

Автор (составитель)

С. С. Краева

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**