



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра немецкой филологии

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Л.А. Долгополова

«21» 23 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.А. Долгополова

«21» 23 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) «Производственная (переводческая) практика»

направление подготовки 45.04.01 Филология
магистерская программа «Теория перевода и межкультурная коммуникация»

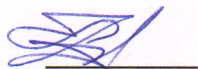
факультет филологический

Симферополь, 2023

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) «Производственная (переводческая) практика» для магистров направления подготовки 45.04.01 Филология. ~~Магистерская программа «Теория перевода и межкультурная коммуникация»~~ составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 980.

Составитель

рабочей программы


подпись

Л.А. Долгополова, проф., А.Х. Мустафаева, ст.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры немецкой филологии

от 13.02 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой


подпись

Л.А. Долгополова

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК филологического факультета

от 21.03 2023 г., протокол № 4

Председатель УМК


подпись

Н.Ф. Грозян

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 980;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.04.01 Филология. Магистерская программа «Теория перевода и межкультурная коммуникация» ;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 45.04.01 Филология. Магистерская программа «Теория перевода и межкультурная коммуникация» .

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

– переводческой практики является формирование и развитие профессиональных знаний и компетенций у студентов в сфере избранного направления, обеспечение непосредственной связи обучения с производством, совершенствование навыков магистрантов в области устного и письменного перевода.

Задачи практики:

- закрепление навыков переводческих процедур обработки различных типов текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности;
- развитие знаний особенности межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;
- формирование навыков квалифицированного языкового сопровождения;
- проверка качества создания и редактирования текста для устного публичного выступления на родном и иностранном языке.

2. ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - **производственная**

Тип практики - **переводческая**

Способ проведения практики – **станционарная**

Форма проведения практики – **дискретно - по видам практик**

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики

- структурное подразделение ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова это система Moodle.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Продолжительность 6 недель.

Согласно учебному плану, практика проходит в 3 семестре 2 курса (при очной форме обучения), и в 3 семестре 2 курса (при заочной форме обучения) (Таблица 1)

Таблица 1.

Семестр	Общее кол-во часов	Кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
3	324	9							324	За
Итого по ОФО	324	9							324	
3	324	9							324	За
Итого по ЗФО	324	9							324	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций:

Таблица 2.

Шифр	Формулировка компетенции
универсальные компетенции	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
профессиональные компетенции	

ПК -1	Способен применять полученные знания в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в собственной научно-исследовательской деятельности
ПК-2	Способен проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов
ПК-3	Владеет навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований
ПК-6	Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, навыками сбора, мониторинга и предоставления информации
ПК-7	Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; умеет аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках
ПК-8	Владеет навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров
ПК-9	Владеет навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массовой, коммуникативной и экскурсионной сферах
ПК-10	Владеет навыками проектирования, конструирования, моделирования структуры и содержания образовательного процесса в области филологии, теории и практики перевода: разработки образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов дисциплин и их методического обеспечения, включая учебные пособия инновационного типа и дидактический инструментарий

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.01(П) «Производственная (переводческая) практика» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 45.04.01 Филология профиля «Теория перевода и межкультурная коммуникация» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 45.04.01 Филология профиля «Теория перевода и межкультурная коммуникация» :

- Теория перевода
- Лингвостилистический и предпереводческий анализ текста

- Практический курс перевода с английского языка
- Практический курс перевода с немецкого языка

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов производственной (переводческой) практики студента проходит в форме зачёта (3 семестр) (при очной форме обучения) и зачёта (3 семестр) (при заочной форме обучения) с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Практика).

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы:

- отчёт по практике;
- дневник практики;
- перевод текста/ов.

Основные требования к структуре отчета

- Титульный лист (Приложение 1).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть (индивидуальные задания практики).
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения

Основные требования к оформлению отчета

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля: левое – 2 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 1 см;
- размер шрифта – 12/14;
- межстрочный и/или полуторный интервал – 1/1,5;
- начиная с титульного листа, все страницы отчета с приложениями включаются в общую нумерацию работы.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В таблице 4 перечислены этапы практики. Для каждого этапа практики приведены его содержание, форма текущего контроля и продолжительность.

Таблица 4.

№	Этапы практики	Недел я	Содержание этапов практики	Трудоемкост ь, часов	Форма текущего контроля
3 семестр очной и 3 семестр заочной форм обучения					

1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	Журнал по ОТ и ТБ; дневник практики
2	Основной	1-6	Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала (Методические указания к выполнению заданий практики в Приложении 2).	318	индивидуальное задание на практику; дневник практики
3	Заключительный	6	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	защита отчёта по практике; зачет; отчёт по практике; дневник практики
ИТОГО за семестр				324	
ВСЕГО				324	

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

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-4		
Знать	проверка качества создания и редактирования текста для устного публичного выступления на родном и иностранном языке;	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике

Уметь	представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации;	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия; навыками устного и письменного перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях;	защита отчёта по практике; зачет
УК-5		
Знать	особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними; причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов	защита отчёта по практике; зачет
УК-6		
Знать	рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития; возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности. мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	определять приоритеты собственной деятельности, выстраивать планы их достижения; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности; находить, обобщать и творчески применить имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике

Владеть	навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности; навыками планирования профессиональной траектории с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда	защита отчёта по практике; зачет
ПК -1		
Знать	основные теории языка и литературы, историю их становления; методологию филологических исследований	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	применять полученные знания в области языка и литературы в собственной научно-исследовательской деятельности	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	анализом, оценкой и интерпретаций текстов различного типа на основе существующих филологических концепций и методик	защита отчёта по практике; зачет
ПК-2		
Знать	приоритетные научные направления филологических исследований; историю изучения поставленной научной проблемы	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	самостоятельно отбирать, систематизировать, анализировать материал исследования; делать выводы и намечать перспективы дальнейшего исследования	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	современными информационно-коммуникационным технологиями в процессе выполнения научного проекта; навыками формулирования цели, задачи, актуальности и новизны собственного научного исследования	защита отчёта по практике; зачет
ПК-3		
Знать	особенности (устной и письменной) научной коммуникации; требования к оформлению результатов научного исследования	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	представить результаты научного исследования в виде научной публикации, устного выступления, аннотации, тезисов, автореферата; принимать участие в обсуждении хода работы в рамках научного семинара, научной группы, другого исследовательского коллектива	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике

Владеть	навыками оценивания научного труда в процессе его обсуждения или дискуссии; навыками подготовки собственной научной публикации или публикации, подготовленной в составе научного коллектива	защита отчёта по практике; зачет
ПК-6		
Знать	жанровые и стилистические особенности всех типов текстов	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	редактировать и реферировать и тексты различных типов на иностранном языке	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	навыками сбора, мониторинга и предоставления информации	защита отчёта по практике; зачет
ПК-7		
Знать	переводческие трансформации и способы перевода безэквивалентной лексики; переводческие стратегии и тактики	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков	защита отчёта по практике; зачет
ПК-8		
Знать	содержание устного последовательного перевода; этический кодекс переводчика	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	осуществлять различные виды языкового сопровождения (перевод) в области международной коммуникации; вести переписку, оформлять документы международных форумов и переговоров	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	приемами двустороннего последовательного перевода и языкового сопровождения на различных мероприятиях	защита отчёта по практике; зачет

ПК-9		
Знать	содержание проекта в различных сферах профессиональной деятельности	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	разработать и осуществить проекты в образовательной и экскурсионной сфере; реализовать проекты в сфере межкультурной коммуникации, межнационального речевого общения, речевого этикета в поликульт	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов	защита отчёта по практике; зачет
ПК-10		
Знать	принципы организации проектирования и моделирования образовательного процесса в области теории и практики перевода	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	разработать и осуществить проекты в образовательной сфере; реализовать проекты в в сфере межкультурной коммуникации, межнационального речевого общения	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Владеть	навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов; навыками управления образовательным проектом и осуществления контроля проектирования	защита отчёта по практике; зачет

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
индивидуальное задание на практику	Индивидуальные задания выполнены частично, с существенными замечаниями. собранного материала	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно

защита отчёта по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
отчёт по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью
зачет	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьезные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.3.1. Примерные индивидуальные задания

1. Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный). (...название ваших текстов)
2. Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности. (.....указать тематику вашего поиска)
3. Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности. (Использованные типы переводческих трансформаций и приемов перевода...)
4. Составить собственный глоссарий по переводимому тексту. (название ваших текстов.....)

8.3.2. Примерные вопросы к защите отчёта

1. Каким видом перевода/переводов занимались во время практики?
Охарактеризуйте основные черты
2. Назовите основные действия перевода текста
3. Охарактеризуйте экстралингвистические особенности текста и их роль при переводе
4. Был ли задействован подстрочный перевод?

8.3.3. Примерные вопросы к зачёту

1. Как достигалась адекватность перевода?
2. Охарактеризуйте коммуникативные цели исходного текста
3. Какие уровни эквивалентности были достигнуты при переводе?
4. Есть ли в исходном тексте "ложные друзья" переводчика?
5. Какие лексические трансформации использовались при переводе?
6. Какие лексико-грамматические трансформации использовались при переводе?
7. Какие грамматические трансформации были использованы?
8. Применялись ли стилистические трансформации?
9. Применялась ли транскрипция?
10. Применялась ли транслитерация?
11. Применялось ли калькирование?

12. В каких случаях был использован описательный способ перевода?
13. Как осуществлялась передача определенного артикля?
14. Как осуществлялась передача неопределенного артикля?
15. Был ли применен способ пермутации?
16. Какие способы перевода применены при работе с терминами?
17. Какие главные переводческие сложности встретились при работе с текстом?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.4.1. Оценивание индивидуального задания на практику

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность выполнения индивидуального задания	В задании имеются более 2-х замечаний.	В задании имеются незначительные замечания (не более одного-двух).	Задание выполнено правильно.
Самостоятельность в выполнении индивидуального задания	Задание выполнено, однако постоянно требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено в основном самостоятельно, но в отдельных случаях требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено полностью самостоятельно
Качество ответов на вопросы во время защиты работы	Допускаются замечания к ответам (не более 3)	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.2. Оценивание защиты отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены

Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.3. Оценка отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям
Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

8.4.4. Оценка зачёта

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;
Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно

Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

8.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По практике «Производственная (переводческая) практика» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	--	-----------------

1.	Нелюбин, Л. Л. Переводоведческая лингводидактика: учебно-методическое пособие: учебно-методическое пособие / Л. Л. Нелюбин, Е. Г. Князева. — 3-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-9765-0800-2.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/166569
2.	Нелюбин, Л. Л. Введение в технику перевода: учебное пособие / Л. Л. Нелюбин. — 6-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2018. — 216 с. — ISBN 978-5-9765-0788-3.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/166568
3.	Осипчук, О. С. Переводим со специального немецкого? Почему нет? = Fach-deutsch übersetzen? Warum nicht?: учебно-методическое пособие / О. С. Осипчук. — Омск: ОмГУ, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7779-2455-1.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/166400
4.	Княжева, Е. А. Практикум по переводу информативного текста: учебно-методическое пособие / Е. А. Княжева, И. Н. Яковлева. — Воронеж: ВГУ, 2016. — 22 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/165372
5.	Борисова, Л. А. Перевод в сфере права: учебное пособие / Л. А. Борисова. — Воронеж: ВГУ, 2016. — 25 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/165356
6.	Основы технического перевода: учебное пособие / составители Ю. В. Титова Т. В. Капустина. — Ульяновск: УлГТУ, 2016. — 170 с. — ISBN 978-5-9795-1515-1.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/165029
7.	Белова, Н. А. Практикум по переводу медицинских текстов: учебное пособие / Н. А. Белова. — Оренбург: ОГУ, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-7410-1964-1.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/159782
8.	Еремина, Н. В. Практикум профессионально-ориентированного перевода научно-технической литературы: учебное пособие / Н. В. Еремина. — Оренбург: ОГУ, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-7410-2362-4.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/159940

9.	Баймуратова, У. С. Интернет-ресурсы для переводчиков (английский язык): учебное пособие / У. С. Баймуратова. — Оренбург: ОГУ, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-7410-2333-4.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/160015
10.	Переходько, И. В. Компьютерные технологии в переводе: учебное пособие / И. В. Переходько. — Оренбург: ОГУ, 2018. — 110 с. — ISBN 978-5-7410-2208-5.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/159856

9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Перевод в сфере профессиональной коммуникации (с английского языка на русский) (в лингвострановедческом сравнительно-сопоставительном аспекте): учебное пособие / Е. Г. Борисенко, Ж. В. Фомина, Т. Ф. Колчина, О. А. Кравченко. — Волгоград: ВГАФК, 2018. — 64 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/158168
2.	Козыкина, Н. В. Практика перевода в комментариях и заданиях: английский → русский: учебное пособие / Н. В. Козыкина, О. И. Флешлер. — Екатеринбург: УрФУ, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-7996-2143-8.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/170033
3.	Белова, Н. А. Языковой инструментарий письменного переводчика: учебное пособие / Н. А. Белова. — Оренбург: ОГУ, 2018. — 122 с. — ISBN 978-5-7410-1963-4.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/159783
4.	Практикум по экономическому переводу: учебное пособие / составитель Т. И. Ашурбекова. — 2-е изд., перераб. — Махачкала: ДГУ, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-9913-0188-6.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/158497
5.	Перевод контрактов: учебное пособие / составители Е. Ю. Баженова [и др.]. — Благовещенск: АмГУ, 2020. — 99 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/156605

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- MicrosoftInternetExplorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- AdobeReader;
- OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>;
- Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>;
- Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>;
- Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>;
- 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>;
- Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru/>;
- be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо;
- Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>;
- ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>;
- VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>;
- Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
- Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;
- Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») (<https://elibrary.ru>);

- Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же инфор-

мацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет филологический
Кафедра немецкой филологии

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) «Производственная (переводческая) практика»**

студента _____
группы М-АН-23 _____ (ФИО) _____
_____ курса _____

направление подготовки 45.04.01 Филология
магистерская программа: «Теория перевода и межкультурная коммуникация»

Срок прохождения практики начало: « ____ » _____ 202 ____ Г.
дата
окончание: « ____ » _____ 202 ____ Г.
дата
Отчет представлен на защиту: « ____ » _____ 202 ____ Г.
дата

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ подпись
Оценка отчета: « ____ » _____ 202 ____ Г.
оценка дата

Симферополь, 202 ____

Приложение 2. Методические указания к выполнению заданий практики

2.1. План прохождения

производственной (переводческой) практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Участие в установочной конференции; прохождение инструктажа по технике безопасности; ознакомление с программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; Получение общего/индивидуального задания; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета;

2. Освоение и выполнение общего/индивидуального задания.

Выполнение перевода письменных текстов (немецкой язык), в том числе документов (в объеме 20 тысяч печатных знаков по каждому языку).

2.1. Овладение основами информационного поиска, работа со специальными словарями;

2.2. Овладение основами организации самостоятельной производственной деятельности.

- Предпереводческий анализ текста;

- Перевод текста;

- Редактирование текста;

- Подготовка текста перевода к печати.

- Письменное оформление текста перевода

2.3. Подготовка отчета по практике.

2.2. Выполнение индивидуального задания

2.2.1. Получение индивидуального задания

Руководитель практики выдает обучающимся общее/индивидуальное задание на установочной конференции.

Целью выполнения общего/индивидуального задания является формирование навыков по переводу, реферированию и редактированию переводов различных текстов (художественных, научно-технических), овладение навыками использования современных технологий поиска и перевода, включая электронные словари и машинный перевод, подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, конкретизация задания по выбранной тематике работы студента или согласно тематике исследований, проводимых руководителем практики.

Тематика производственной (переводческой) практики:

1. Инструктаж по технике безопасности.

2. Овладение основами организации самостоятельной производственной деятельности.

3. Теоретическая и практическая части общего/индивидуального задания в соответствии с тематикой практики, определяемых программой и руководителем практики:

- работа с информационными, справочными, реферативными изданиями, необходимыми для переводчика;
- консультации с руководителем практики по вопросам теории и практики перевода;
- обработка и интерпретация текстов оригинала и перевода;

4. Написание отчета по практике.

5. Подготовка презентации и устный отчет по практике на итоговой конференции.

Индивидуальные задания по практике

Задания для подготовки отчета по практике:

Задание 1. Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный). (*...название ваших текстов*)

Задание 2. Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности. (*.....указать тематику вашего поиска*)

Задание 3. Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности. (*Использованные типы переводческих трансформаций и приемов перевода...*)

Задание 4. Составить собственный глоссарий по переводимому тексту. (*название ваших текстов.....*)

2.2.2. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

- электронного каталога международных баз данных Web of science, Scopus и других баз данных, на которые у Университета есть подписка;
- электронно-библиотечных систем:
 - электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM";
 - электронная библиотечная система Издательства "Лань";

- электронная поисковая система "Консультант Плюс студенту и преподавателю" <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

3. Подготовка отчета по производственной (переводческой) практике

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

1. Заполненный дневник практики;
2. Письменный поэтапный план-график работы во время практики.
3. Тексты переводов
4. Отчет по переводческой практике.

3.1. Структура отчета по практике

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (образец оформления титульного листа пояснительной записки отчета по производственной (переводческой) практике представлен в Приложении 1);
- содержание;
- введение;
- основной раздел:
- индивидуальное задание на практику;
- Выполнение общего/индивидуального задания;
- Тексты переводов;
- Заключение
- Библиографический список;
- Приложения.

Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

3.2. Требования к оформлению отчета по производственной (переводческой) практике

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая практика); наименование отчета; место и сроки прохождения

практики.

Образец титульного листа представлен в приложении А.

Содержание – составная часть отчета, включает наименование всех структурных элементов, включая подпункты, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц. Образец содержания представлен в приложении Б.

Введение – структурная часть основного текста отчета, которая является его начальным разделом. Во введении формулируются цели и задачи переводческой практики, указывается объект изучения и период прохождения производственной практики, приводится обоснование научного и практического значения переводческой практики, а также определяется ее структура. В этом разделе отражается индивидуальное задание практиканта как *«Постановка задачи»*.

Этот же раздел включает *«Организацию самостоятельной производственной деятельности»* в виде таблицы (Письменный поэтапный план-график), где представляются временные затраты на реализацию аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы в ходе прохождения производственной практики

Основная часть – основная структурная часть текста отчета, которая состоит из теоретической и практической частей. В начале дается краткая характеристика организации, где проходит практика. Затем приводятся основные задачи и проблематика, которые стоят перед переводчиком в организации в современных условиях.

В *«Теоретической части»* приводится краткий литературный обзор по тематике практики.

В *«Практической части»* отражается выполнение индивидуального задания практиканта, приводятся предпереводческий анализ и переведенные тексты, а также глоссарий к научно-техническим текстам и их описание.

Основная часть содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности (профиля) *«Теория перевода и межъязыковая коммуникация»*. Кроме того, в основной части помещают информацию о нерешенных вопросах перевода, основных направлениях дальнейшей работы по совершенствованию профессиональных умений и навыков.

Заключение – завершающая структурная часть текста отчета. В *заключении* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

В нем описывается, какие цели производственной (переводческой) практики были достигнуты, какой опыт самостоятельной профессиональной деятельности был получен. Заключение содержит анализ пройденной обучающимся практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала.

В разделе «Поиск, подбор литературы по вопросам профессиональной деятельности» представляется перечень литературы (библиографический список), методические указания и электронные ресурсы по дисциплинам профессиональной подготовки в соответствии с индивидуальным заданием.

Библиографический список - приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 10 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант переводил в ходе производственной (переводческой) практики или в переводе, оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Список использованных источников должен включать в себя перечень литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения помещаются в отчет при необходимости.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен сдать на кафедру не позднее 7 дней после окончания практики.

Итоговая документация магистрантов остается на кафедре немецкой/английской филологии.

По результатам переводческой практики магистрант получает дифференцированную оценку.

3.3. Требования к дневнику производственной практики(переводческая практика)

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Во время практики, обучающийся ежедневно кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуального задания. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики.

Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителями практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения заданий, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

4. Подведение итогов производственной практики

По окончании практики после выполнения всех видов работ студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой руководителя практики от университета.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценке (зачету) по теоретическим курсам обучения и учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии (допуске к экзаменационной сессии).

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

Приложение 2. Методические указания к выполнению заданий практики

2.1. План прохождения переводческой практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

Участие в установочной конференции; прохождение инструктажа по технике безопасности; ознакомление с программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; Получение общего/индивидуального задания; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета;

Освоение и выполнение общего/индивидуального задания.

Выполнение перевода письменных текстов (немецкий язык), в том числе документов (в объеме 20 тысяч печатных знаков по каждому языку).

Овладение основами информационного поиска, работа со специальными словарями;

Овладение основами организации самостоятельной деятельности.

- Предпереводческий анализ текста;
- Перевод текста;
- Редактирование текста;
- Подготовка текста перевода к печати.
- Письменное оформление текста перевода

Подготовка отчета по практике.

2.2. Выполнение индивидуального задания

2.2.1. Получение индивидуального задания

Руководитель практики выдает обучающимся общее/индивидуальное задание на установочной конференции.

Целью выполнения общего/индивидуального задания является формирование навыков по переводу, реферированию и редактированию переводов различных текстов (художественных, научно-технических), овладение навыками использования современных технологий поиска и перевода, включая электронные словари и машинный перевод, подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, конкретизация задания по выбранной тематике работы студента или согласно тематике исследований, проводимых руководителем практики.

Тематика переводческой практики:

1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Овладение основами организации самостоятельной деятельности.
3. Теоретическая и практическая части общего/индивидуального задания в соответствии с тематикой практики, определяемых программой и руководителем практики:
 - работа с информационными, справочными, реферативными изданиями, необходимыми для переводчика;
 - консультации с руководителем практики по вопросам теории и практики перевода;
 - обработка и интерпретация текстов оригинала и перевода;
4. Написание отчета по практике.
5. Подготовка презентации и устный отчет по практике на итоговой конференции.

Индивидуальные задания по практике

Задания для подготовки отчета по практике:

Задание 1. Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный). (...название ваших текстов).

Задание 2. Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности. (...указать тематику вашего поиска).

Задание 3. Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для

достижения наибольшей эффективности. (*Использованные типы переводческих трансформаций и приемов перевода...*).

Задание 4. Составить собственный глоссарий по переводимому тексту. (*название ваших текстов.....*).

2.2.2. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

–электронного каталога международных баз данных Web of science, Scopus и других баз данных, на которые у Университета есть подписка;

–электронно-библиотечных систем:

○ электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM";

○ электронная библиотечная система Издательства "Лань";

○ электронная поисковая система "[Консультант Плюс студенту и преподавателю](http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/)"

<http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

2.3. Подготовка отчета по переводческой практике

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

1. Заполненный дневник практики;
2. Письменный поэтапный план-график работы во время практики.
3. Тексты переводов
4. Отчет по переводческой практике.

2.3.1. Требования к оформлению отчета по переводческой практике

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая практика); наименование отчета; место и сроки прохождения практики.

Образец титульного листа представлен в приложении А.

Содержание – составная часть отчета, включает наименование всех структурных элементов, включая подпункты, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц. Образец содержания представлен в приложении Б.

Введение – структурная часть основного текста отчета, которая является его начальным разделом. Во введении формулируются цели и задачи переводческой практики, указывается объект изучения и период прохождения практики, приводится обоснование научного и практического значения переводческой практики, а также определяется ее структура. В этом разделе отражается индивидуальное задание практиканта как *«Постановка задачи»*.

Этот же раздел включает *«Организацию самостоятельной деятельности»* в виде таблицы (Письменный поэтапный план-график), где представляются временные затраты на реализацию аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы в ходе прохождения практики

Основная часть – основная структурная часть текста отчета, которая состоит из теоретической и практической частей. В начале дается краткая характеристика организации, где проходит практика. Затем приводятся основные задачи и проблематика, которые стоят перед переводчиком в организации в современных условиях.

В *«Теоретической части»* приводится краткий литературный обзор по тематике практики.

В *«Практической части»* отражается выполнение индивидуального задания практиканта, приводятся предпереводческий анализ и переведенные тексты, а также глоссарий к научно-техническим текстам и их описание.

Основная часть содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности (профиля) «Теория перевода и межъязыковая коммуникация». Кроме того, в основной части помещают информацию о нерешенных вопросах перевода, основных направлениях дальнейшей работы по совершенствованию профессиональных умений и навыков.

Заключение – завершающая структурная часть текста отчета. В *заключении* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

В нем описывается, какие цели переводческой практики были достигнуты, какой опыт самостоятельной профессиональной деятельности был получен. Заключение содержит анализ пройденной обучающимся практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала.

В разделе «*Поиск, подбор литературы по вопросам профессиональной деятельности*» представляется перечень литературы (библиографический список), методические указания и электронные ресурсы по дисциплинам профессиональной подготовки в соответствии с индивидуальным заданием.

Библиографический список - приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 10 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант переводил в ходе переводческой практики или в переводе, оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Список использованных источников должен включать в себя перечень литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения помещаются в отчет при необходимости.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен сдать на кафедру не позднее 7 дней после окончания практики.

Итоговая документация магистрантов остается на кафедре немецкой/английской филологии.

По результатам переводческой практики магистрант получает дифференцированную оценку.

3.2. Требования к дневнику переводческой практика

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Во время практики, обучающийся ежедневно кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуального задания. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики.

Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителями практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и

качество выполнения заданий, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

2.4. Подведение итогов практики

По окончании практики после выполнения всех видов работ студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой руководителя практики от университета.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценке (зачету) по теоретическим курсам обучения и учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии (допуске к экзаменационной сессии).

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.