

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Невский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Автономной некоммерческой
образовательной организации высшего
образования «Невский университет»

_____ М.И. Диброва
« ____ » _____ 202__ года

Рабочая программа практики
**Б2.О.01(У) Учебная практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(переводческая практика)**

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки
Перевод и переводоведение

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Санкт-Петербург
2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 969 (с изменениями и дополнениями). Ссылка на этот ФГОС: <https://fgos.ru/fgos/fgos-45-03-02-lingvistika-969> ;

- Приказа Минобрнауки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Минобрнауки РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

- учебного плана Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Невский университет» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, уровню высшего образования бакалавриат, направленность (профиль) «Перевод и переводоведение».

Составитель: _____

Составитель ФОС _____

Рассмотрено на заседании _____
(протокол № ____ от « ____ » _____ 202_ г.).

Согласовано:

Зав. библиотекой _____

Рекомендовано к использованию в учебном процессе

1. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>УК-1.3. Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.5. Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>УК-1.6. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<p>ОПК-1.1. Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии</p> <p>ОПК-1.2. Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка</p> <p>ОПК-1.3. Применяет средства иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; выстраивает высказывание в соответствии с функциональной задачей</p>
ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	<p>ОПК-3.1. Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения</p> <p>ОПК-3.2. Адекватно понимает устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке и корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации</p> <p>ОПК-3.3. Адекватно использует лексико-</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и (или) письменного высказывания</p> <p>ОПК-3.4. Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и (или) письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1. Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику устного и письменного взаимодействия как в общей, так и в профессиональной сферах общения</p> <p>ОПК-4.2. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка</p> <p>ОПК-4.3. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме</p> <p>ОПК-4.4. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации как в общей, так и в профессиональной сферах общения</p>
<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p> <p>ОПК-5.2. Использует основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации, а также дистанционные технологии для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.3. Применяет информационные компьютерные технологии в научно-исследовательской и переводческой деятельности</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Использует информационные источники для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-6.2. Способен визуализировать данные</p> <p>ОПК-6.3. Эффективно использует текстовые редакторы, электронные таблицы, мультимедийное оборудование</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
Тип задач профессиональной деятельности: переводческий	
<p>ПК-1. Способен применять систему переводоведческих знаний и знаний смежных дисциплин о закономерностях, типологии, технологии и</p>	<p>ПК-1.1. Понимает основные этапы развития и закономерности процесса перевода и основные теоретические концепции его изучения</p> <p>ПК-1.2. Формулирует и аргументирует выводы и суждения с опорой на переводоведческие знания и с применением понятийного аппарата переводоведения</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
истории процесса перевода	ПК-1.3. Применяет концепции переводоведения и знания об основных типах и технологии процесса перевода для решения поставленных задач
ПК-2. Способен осуществлять подготовку к выполнению перевода	<p>ПК-2.1. Адекватно осуществляет разные типы подготовки к выполнению различных видов перевода</p> <p>ПК-2.2. Адекватно осуществляет поиск необходимой информации и лексического материала в различных источниках</p> <p>ПК-2.3. Корректно взаимодействует с заказчиком для сбора информации о предстоящем переводе</p> <p>ПК-2.4. Составляет необходимые глоссарии и терминологические базы, работает с готовыми глоссариями и терминологическими базами</p> <p>ПК-2.5. Адекватно оценивает уровень своей подготовки к переводу для ее корректировки и совершенствования</p> <p>ПК-2.6. Выполняет предпереводческий анализ текста в соответствии с требованиями</p> <p>ПК-2.7. Выстраивает стратегию перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией и целью перевода</p>
ПК-3. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением языковых и речевых норм, норм эквивалентности, требований адекватности и прагматики текста	<p>ПК-3.1. Определяет необходимую стратегию, способы и приемы достижения эквивалентности в зависимости от поставленной задачи и на основе предпереводческого анализа</p> <p>ПК-3.2. Выполняет письменный перевод разных видов с учетом характера переводимого текста, вида перевода, условий переводческого акта, соблюдая требования языковых и речевых норм.</p> <p>ПК-3.3. Верно определяет степень адекватности перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта</p>
ПК-6. Способен осуществлять трудовые действия с использованием метадисциплинарных или смежных методов и технологий в области профессиональной деятельности	<p>ПК-6.1. Знает способы комбинирования методического и переводческого инструментария в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Умеет применять метадисциплинарные и/или междисциплинарные методы и технологии для решения лингвистических задач</p> <p>ПК-6.3. Владеет современной метадисциплинарной методологией в области профессиональной деятельности</p>

2. Место практики в структуре ОПОП

Часть образовательной программы, к которой относится практика:

Б2.О.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (переводческая практика) относится к обязательной части блока 2 «Практика» учебного плана. Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения

практик: Межкультурная коммуникация и перевод, Теория перевода с 1 иностранного языка.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Производственная практика (переводческая), Преддипломная практика, ИА.

Вид практики: учебная практика;

Тип практики: переводческая практика

Формы проведения практики

Распределенная (путем чередования периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная. Практика проводится в структурных подразделениях, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между институтом и профильной организацией.

Цель прохождения практики:

- формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки в части видов профессиональной деятельности бакалавра.

Задачи практики:

Задача учебной практики – путем всестороннего развития навыков и практического применения освоенных теоретических положений теории коммуникации и иных теоретических дисциплин подготовить бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности: переводческая.

3. Объем практики и виды учебной работы

Очная форма обучения

Общая трудоёмкость	3 з.е.
Академических часов в з.е.	36
Итого академических часов	108
Контактная работа (академических часов)	72
в том числе:	
- лекции	-
- практические занятия	72
Самостоятельная работа (академических часов)	36
Контроль	
- семестр	6
- вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет с оценкой
- количество академических часов	-

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов), в том числе контактная работа 12 академических часа. Продолжительность практики составляет 2 недели.

4. Содержание практики

4.1. Этапы проведения практики

Структура программы Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (переводческая практика) предполагает наличие следующих этапов:

- подготовительного этапа;
- основного (переводческого) этапа;
- заключительного этапа.

4.2. Содержание программы практики

Наименование этапов учебной практики (переводческой практики)	Содержание	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
Подготовительный этап	Проведение организационного собрания для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Разработка индивидуального задания. Проведение инструктажей	- ознакомление с программой практики - знакомство с руководителями практики - определение основных направлений деятельности в процессе прохождения практики - получение и обсуждение с руководителями индивидуального задания - оформление документации по практике - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности места прохождения практики - первичное знакомство с организацией
Основной (переводческий) этап	Сбор и обработка нормативно-правовой и производственно-технологической информации. Выполнение индивидуального задания	- инструктаж по технике безопасности - сбор материала согласно поставленной задаче. - выполнение индивидуального задания (работа в библиотеке и компьютерных сетях. Фиксация результатов) - представление материала руководителю практики (Оформление материала в компьютерном редакторе. Получение обратной связи от руководителя практики.

Наименование этапов учебной практики (переводческой практики)	Содержание	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по практике	Исправление ошибок и недочетов) - подготовка отчета по практике - подготовка выступления для защиты отчета по практике: подготовка доклада и презентации - выступление с докладом - ответы на вопросы

4.3. Перечень примерных индивидуальных заданий по практике

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от института (назначается распорядительным актом вуза) и руководителем практики от организации (предприятия), если практика проводится в организации (предприятии).

Руководитель от организации разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечивает инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. После окончания практики оценивает работу обучающегося и даёт отзыв. В отзыве оценивается отношение к работе, полноты выполненного задания.

Руководитель практики от института согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики на предприятии и разрабатывает индивидуальные задания выполняемые в период практики в НИЯК. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для отчета и материалов, которые могут быть использованы для научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Перечень примерных индивидуальных заданий

Задание 1.

Определить предмет, объект, актуальность изучаемой темы - 10 баллов

Задание 2.

Познакомиться со структурой реферата, основным научным аппаратом исследования, проанализировать особенности научного стиля написания реферата - 10 баллов

Задание 3.

Прочитать статьи по предложенной теме исследования и проанализировать особенности их структуры, стиля и содержания (не менее 3 статей) - 10 баллов.

Задание 4.

Изучить правила, касающиеся антиплагиата и написать сообщение о способах преодоления проблем с плагиатом (Какие требования к оформлению цитирования? Какие способы перефразирования рекомендуется использовать? Какие требования к оформлению списка литературы необходимо соблюдать?) - 10 баллов.

Задание 5.

Написать реферат по выбранной теме - 10 баллов

Задание 6.

Оформить список литературы согласно ГОСТ - 10 баллов.

4.4. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики, курсовая работа.

Отчет по практике оформляется по установленной форме и включает в себя краткое описание решавшейся переводческой задачи, ее особенностей и процесса выполнения задания. К отчету прилагается характеристика с места прохождения практики, в которой руководитель практики от организации отражает результаты работы студента и характеризует его как работника.

Документом о результатах прохождения практики обучающегося является отчет. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, может быть иллюстрирован эскизами, схемами, таблицами, фотографиями. Отчет вместе с собранными материалами может использоваться в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

Отчет о прохождении практики может быть защищен по месту работы. В этом случае обучающийся представляет на кафедру отчет с оценкой, заверенной подписью руководителя практики от предприятия, оценка переносится в ведомость и зачетную книжку руководителем практики от университета.

Документом итоговой отчетности является отчёт в письменной форме, подготовленный каждым студентом индивидуально.

Отчет включает в себя информацию о месте проведения практики, ее задачах и процессе выполнения поставленных задач.

Составной частью отчёта является подготовленный студентом реферат, включающий корректно оформленный список использованных источников по теме исследования.

Оценивание качества освоения дисциплины может производиться с использованием балльно-рейтинговой системы.

Промежуточная аттестация, первая повторная промежуточная аттестация проходит в форме защиты реферата.

Вторая повторная промежуточная аттестация (комиссия) форма проведения промежуточной аттестации форма сохраняется;

Персональный суммарный результат складывается из оценки заданий портфолио студента.

Максимальное значение персонального суммарного результата по дисциплине (модулю), которое обучающийся может набрать за семестр по дисциплине (модулю) – 100 баллов. При этом баллы распределяются по формуле 60 баллов – текущий контроль, 40 баллов промежуточная аттестация.

Персональный суммарный результат складывается из баллов за выполнение 6 заданий, каждое из которых оценивается максимум в 10 баллов, и финальной защиты отчета по практике, за которую обучающийся может получить 40 баллов.

Студенту могут быть начислены дополнительные баллы за индивидуальные достижения (на усмотрение преподавателя) за участие в профильных научных конференциях с публикацией статьи по итогам конференции (до 40 баллов).

По результатам практики обучающиеся формируют портфолио и оформляют его в форме отчета по практике, включая результаты выполненных индивидуальных заданий. Руководитель практики оценивает результаты обучающихся и составляют отзыв, в который включает общий комментарий относительно работы обучающихся и оценку за практику в текущем семестре.

Объем реферата должен быть не менее 3 страниц (титульный лист, список литературы не включаются в общий объем работы). Кегль 14, интервал 1,5, Times New Roman.

Форма представления отчета руководителю практики для оценивания – электронный вариант отчета в формате *.doc и/или PDF.

Для получения оценки "зачтено" обучающемуся необходимо набрать минимум 61 балл за мероприятия текущего и промежуточного контроля.

5. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы при прохождении практики

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика может быть организована:

- непосредственно в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Невский университет» (далее — Университет), в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой от Университета назначается руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Также со стороны Профильной организации назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики (ответственный от Профильной организации).

Руководитель практики от Университета и ответственный от Профильной организации взаимодействуют в процессе прохождения практики в части организации практической подготовки, в том числе информирования о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Процесс прохождения практики происходит следующим образом: обучающиеся получают индивидуальное задание на практику, заполняют бланковую документацию

(при необходимости), выполняют задание в процессе прохождения практики, формируют отчет по практике и защищают данный отчет по окончании практики.

Результаты прохождения практики оформляются в виде отчета.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Структура отчета

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- введение: описание цели практики, места прохождения практики, сроков прохождения практики и указание количества недель практики;
- основная часть: описание собранного в процессе прохождения практики фактического материала, практических задач, методов и технологий решения задач;
- заключения, в котором приведены полученные результаты, выводы и рекомендации;
- приложения к отчету (при необходимости).

Отчет по практике сдается на проверку вместе с отметкой о прохождении практики в установленный срок. В ходе защиты отчета по практике обучающиеся демонстрируют полученный уровень сформированности компетенций.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости при прохождении практики осуществляется руководителем практики от Университета и ответственным по практике от Профильной организации.

Текущий контроль успеваемости предусмотрен на всех этапах проведения производственной практики. Формы текущего контроля: организационный контроль — проверка посещаемости, проверка своевременности оформления документации и пр., и содержательный контроль — собеседование, консультации, направленные на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой. В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- доклад при защите отчета по практике, презентация и ответы на вопросы.

Описание процедуры оценивания результатов прохождения практики представлено в приложении к настоящей программе «Фонд оценочных средств по практике Б2.О.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (переводческая практика)». Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации и результатов текущего контроля успеваемости, шкалы и процедуры оценивания соответствуют разделу 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

Руководители практики оказывают помощь в подборе литературы и нормативных документов, которые необходимо изучить обучающемуся для правильного выполнения

задач практики, выполнения индивидуальной части работы, написания отчета. Руководитель практики консультирует обучающегося лично или посредством телекоммуникационных сетей, для консультирования может использоваться ИОС.

Основная литература

1. Перевод- мост между мирами [Электронный ресурс] / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. общеобразоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т лингвистики ; [отв. ред. Е. В. Семенюк].- Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000013198> .- Загл. с экрана.- 127 с.
2. Роль перевода в развитии языков и межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : сборник статей / Рос. гос. гуманитарный ун-т ; сост. К. Т. Гадилия, О. А. Самойленко ; под ред. К. Т. Гадилия, Р. И. Розиной.- Электрон. дан.- Москва : РГГУ, 2017.- 155, [1] с.- Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000011247> .- Загл. с экрана. Библиогр. в конце ст.- ISBN 978-5-7281-1871-8.
3. Волкова В.Н. и др. НИРС в инновационном вузе: Санкт-Петербург: Изд-во Политехн ун-та, 2008.

Дополнительная литература

1. Савина И.А. Библиографическое описание документа: Санкт-Петербург: Профессия, 2006.

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Антивирус Kaspersky Security Cloud Free
3. Платформа Zoom
4. Программы из пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
5. Программы из пакета LibreOffice/OpenOffice (Writer, Calc, Impress)
6. Adobe Acrobat Reader DC
7. Система Maxima

7.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Электронный адрес (URL)
1	Информационно-справочная библиографическая система «Единый электронный каталог РНБ и РГБ»	http://eek.nlr.ru/
2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	https://e.lanbook.com/
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	https://elibrary.ru/
4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru/
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».	https://cyberleninka.ru/
6	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/
7	Справочная правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/
8	Словари и справочники русского языка	https://povto.ru/
9	Большой толковый словарь русского языка	http://www.gramota.ru/slovari/

№	Наименование	Электронный адрес (URL)
10	Словарь синонимов русского языка	https://словарь-синонимов.рф/
11	Словарь антонимов русского языка	https://antonymonline.ru/
12	Многоязычный переводной словарь «Мультитран»	https://www.multitran.com/
13	ГОСТ Р 7.0.5-2008.	https://www.masu.edu.ru/files/library/.pdf

8. Материально-техническое обеспечение практики

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки; в этом случае используется материально-техническое обеспечение образовательной организации;

- в Профильной организации, в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией; в этом случае для проведения практики используется материально-техническое обеспечение Профильной организации.

Материально-техническое обеспечение Университета включает в себя: аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации, демонстрационное оборудование).

При организации практической подготовки Профильная организация создает условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике
Б2.О.01(У) Учебная практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(переводческая практика)

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки
Перевод и переводоведение

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Санкт-Петербург
2023

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки уровня знаний, умений, навыков, опыта практической деятельности обучающегося. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью на основе корректирующей обратной связи. Текущий контроль позволяет получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную и целенаправленную учебную и исследовательскую работу обучающихся.

Текущий контроль успеваемости производится на всех этапах проведения производственной практики в различных формах:

Наименование этапов учебной практики (переводческой практики)	Содержание	Формы текущего контроля по практике	Ответственные
Подготовительный этап	Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Разработка индивидуального задания. Проведение инструктажей	Контроль посещаемости Контроль выполнения работ	Руководитель практики от Университета
Основной (переводческий) этап	Сбор и обработка нормативно-правовой и производственно-технологической информации. Выполнение индивидуального задания	Контроль посещаемости Контроль выполнения индивидуального задания (собеседование)	Ответственный от Профильной организации Руководитель практики от Университета
Заключительный этап	1. Составление и оформление отчета по практике. 2. Защита отчета (промежуточная аттестация).	Консультации Собеседование Отзыв руководителя практики от организации. Проверка отчета по практике.	Руководитель практики от Университета

Оценивание результатов текущего контроля проводится по шкале качественной типа (по шкале наименований «зачтено»/«не зачтено»). Критерии оценивания определяются разделом 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе).

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (6 семестр)

В ходе проведения промежуточной аттестации по практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- презентация;
- доклад при защите отчета;
- ответы на вопросы.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления. Каждый обучающийся получает до 10-ти минут для устного выступления, в котором он должен изложить содержание конкретных заданий, которые он выполнял в организации в период прохождения практики, а также выводы по всем основным позициям практики. После выступления обучающийся отвечает на вопросы руководителя от Университета.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены в отчете; обосновывать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, оформление отчета и презентации.

Для оценивания результатов прохождения практики используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценивания определяются разделом 3 Фонда оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе (общая часть) (приложение к основной профессиональной образовательной программе). По результатам защиты отчета выставляется оценка за практику (зачет с оценкой).

При выставлении оценки учитываются:

1. Содержание и качество отчета о практике.
2. Правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета.
3. Оценка руководителя от организации.
4. Аккуратность и правильность оформления отчета о практике.
5. Критерии получения зачета, в соответствии со следующими показателями:
Персональный суммарный результат: 0 - 60 баллов - неудовлетворительно/ не зачтено; 61 - 75 баллов удовлетворительно /зачтено; 76 - 89 баллов - хорошо/ зачтено; 90 – 100 баллов - отлично/ зачтено.

Критерии оценки практики:

Зачтено

Выставляется студенту, который:

- показал систематизированные знания и умение применять их на практике;
- проявил профессиональные умения и навыки;
- умеет обосновывать принятые решения;
- предоставил правильно оформленный отчет по практике;- получил положительный отзыв.

Не зачтено

Выставляется студенту, который:

- показал фрагментарные и несистемные знания;
- не проявившему профессиональные умения и навыки;
- не оформил или не представившему отчет по практике;

- получил отрицательный отзыв

Примерные темы для обсуждения:

Комментированный перевод рассказа «Никогда не недооценивай Амари»

Комментированный перевод видео с платформы YouTube «Кацуки Бакуго: Раздавленный надеждами»

Комментированный перевод рассказа Элджернона Блэквуда «Рассказ женщины о привидении»

Комментированный перевод статьи «Компания “Истмен Кодак”. Краткая история»

Комментированный перевод художественного произведения на примере глав книги М. Джонсон «Все, что я хочу»

Комментированный перевод художественного произведения на примере главы книги Д. Гришэма «Фирма»

Перевод фрагмента книги Фридерика Адама Райта «Феминизм в греческой литературе от Гомера до Аристотеля»

Комментированный перевод фрагмента рассказа Фредерика Бакмана «И каждое утро путь домой становился все длиннее»

Комментированный перевод научной статьи Майкла Маршалла «Корни психического заболевания»

Комментированный перевод главы художественной книги Джеймса Ноулза «Легенды о короле Артуре и его рыцарях»

Комментированный перевод фрагмента книги Питера Х. Файста «Ренуар»

Комментированный перевод видео «Как цивилизация может разрушить себя» на базе платформы TED Talks