ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «РОСИ»)

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ Т.А. Воронцова
«30» июня 2016 г.
(на основании решения Ученого совета
от «30» июня 2016 г., пр. № 10)

Гуманитарный факультет

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Прикладной бакалавриат

Направление подготовки: 45.03.02. Лингвистика

Программа разработана на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 07 августа 2014 г. , номер государственной регистрации N 940;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 19.12 2015 № 40168);
- основной образовательной программы ЧОУ ВО «РОСИ» по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», утвержденной решением Ученого совета от 30.06.2016 пр. № 10;
- положение об организации и проведении учебной, производственной и преддипломной практик студентов ЧОУ ВО «РОСИ».

Автор(ы)-составитель(и) — к.ф.н., доц. С.Е. Шевченко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков, лингвистики и перевода № 11 от « 16 » июня 2016 г.

Заведующий кафедрой _____

1. Цель практики

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний и практических умений, приобретенных в процессе учебных занятий; получение новых практических умений в ходе осуществления практической деятельности; ознакомление с особенностями организации трудовой деятельности переводчика, формирование потребности в приобретении профессиональных умений и навыков; формирование профессионально-значимых качеств.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики:

- изучение организации профессиональной деятельности в учреждениях различного типа (переводческие бюро, отделы внешнеэкономических отношений на предприятиях, отделы международных связей т и.д.), являющихся местами прохождения производственной практики;
- развитие умений работать в коллективе, строить партнерские отношения, кооперации с коллегами в интересах решения профессиональных задач;
- развитие информационно – поисковых умений и навыков, основанных на информационной и библиографической культуре, направленных на решение конкретных профессиональных задач;
- формирование критического анализа профессиональных ситуаций, задач по достижению поставленных целей; умений, направленных на осознанную потребность в самосовершенствования, повышения своего профессионального и культурного уровня;
- развитие умений планирования собственной профессиональной деятельности, навыков самоорганизации и самодисциплины;
- отбор и организация речевых и дискурсивных умений в области использования родного и изучаемого языков в профессиональных целях; совершенствование знаний иностранного и родного языков;
- овладение умениями работы с различного рода инструментарием , постоянно используемым в профессиональной среде переводчика; формирование навыков владения электронными переводческими ресурсами и словарями, владеть компьютером, как средством получения информации, так и средством ее обработки и хранения.

3. Вид практики, способ и форма ее проведения

Производственная практика по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, согласно ФГОС ВО, Положению о практике ЧОУ ВО РОСИ и ОПОП по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика проводится стационарно, на базе профильных организаций и (или) на базе международного отдела ЧОУ ВО «Региональный открытый социальный институт». Практика проводится дискретно - путем выделения в учебном графике периода учебного времени для ее проведения.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – переводческая.

В процессе прохождения практики студент должен:

<u>знать:</u>

- роль профессии переводчик, понимать социальную значимость своей профессии;
- расхождения в родном и иностранном языках на всех уровнях;
- понятие эквивалентности и уровни эквивалентности;
- принципы работы с различными носителями информации и базами данных;
- этику устного перевода;

- переводческую скоропись;

уметь:

- применить методику предепереводческого анализа при осуществлении перевода;
- найти необходимую информацию в справочной или иной литературе;
- найти творческие решения переводческой проблемы;
- адекватно приметь переводческие трансформации;
-осуществлять перевод с листа с использованием записи;
- осуществить перевод с соблюдением языковых норм.

владеть:

- необходимыми личностными качествами, позволяющими эффективно работать в коллективе;
- способностью к саморазвитию и самообразованию, повышению своего интеллектуального и профессионального уровня;
- методиками подготовки, осуществления и редактирования текста перевода;
- необходимым уровнем библиографической культуры;
- навыками работы с переводческими Интернет- ресурсами, электронными словарями и программами перевода.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

- готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4);
- способностью применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования (ОК-8);
- готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития (ОК-11);
- способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);

общепрофессиональные:

- способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ОПК-1);
- способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности (ОПК-2);
- владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации (ОПК-4);
- готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9);
- способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (ОПК-10);
- владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией (ОПК-11);
- способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями (ОПК-12);
- способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13);

владением основами современной информационной и библиографической культуры (ОПК-14);

- владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования (ОПК-16);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-20);

профессиональными:

- владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);

- владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

- владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);

- способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);

- способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);

- способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

- владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

- владением этикой устного перевода (ПК-14);

- владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15).

5. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Данный вид практики входит в раздел Б.2 «Практики» и является обязательным этапом обучения бакалавра-переводчика.

Для эффективного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентам необходимо освоить такие дисциплины как: «Русский язык и культура речи», «Информационные технологии в лингвистике», «Автоматизация рабочего места переводчика», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Лингвострановедение», «История и культура первого иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка», «Теория перевода», «Социология языка», «Практический курс перевода (первый иностранный язык), «Письменный перевод с первого иностранного языка на русский», «Письменный перевод с русского на первый иностранный язык».

6. Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем учебной практики в зачетных единицах (академических часах), продолжительность практики в неделях определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и составляет 3 зачетные единицы (108 часов) по всем формам обучения.

7. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

На *подготовительном этапе* при организации производственной практики студентов проводится установочная конференция, где студенты знакомятся с задачами, содержанием, организацией практики и порядком оформления и ведения отчётной документации. Студенты получают направления на места прохождения практики, индивидуальное задание, согласованный график прохождения практики. (Студенты, самостоятельно выбравшие места прохождения практики, должны в обязательном порядке предоставить гарантийные письма от предприятий (учреждений) до даты проведения установочной конференции. В ином случае предложения данных предприятий (учреждений) рассмотрены не будут).

Факультетский руководитель проводит со студентами ознакомительную беседу о специфике тех предприятий или учреждений, в которые направляются студенты, и об особенностях работы там специалистов-переводчиков.

Назначаются также дни консультаций с факультетским руководителем и методистами кафедры перевода и межкультурной коммуникации.

В течение 2-х недель студенты проходят производственную практику на предприятиях различного профиля, где осуществляют следующую деятельность:

I этап – пассивная практика. Руководитель практики от принимающего учреждения знакомит студента-практиканта со спецификой работы на предприятии, общими правилами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, а также непосредственно с особенностями работы и служебными обязанностями специалиста-переводчика, включающими в себя:

– порядок приема и отправления корреспонденции (работа с факсами, электронной почтой и т.д.);

– пути перевода деловых писем с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский (при содействии руководителя практики от предприятия студент осуществляет контрастивный анализ входящей и исходящей деловой корреспонденции);

– набор и размножение оригиналов документов и их письменных переводов на компьютере и ксероксе;

– работа с различными узкопрофессиональными компьютерными программами (если умение работать с той или иной программой является необходимым условием для осуществления специалистом-переводчиком успешной профессиональной деятельности на данном предприятии/в учреждении);

– перевод текстов по профилю учреждения (рекламные буклеты, газетные и журнальные статьи, инструкции и т.д.) и различной деловой документации (отчеты, контракты и т.п.).

На данном этапе практики студент наблюдает за работой переводчика-специалиста. Вся деятельность студента-практиканта, его наблюдения и анализ должны быть зафиксированы в дневнике.

II этап – *активная практика*. Во время этого этапа студенты выполняют непосредственные служебные обязанности специалиста-переводчика на данном предприятии при содействии и под контролем специалиста, согласно рабочему плану, составленному руководителем. Деятельность студента и выполняемый им объём переводов фиксируется в дневнике и индивидуальном плане ежедневно. Методист анализирует и оценивает работу студента-практиканта по пятибалльной шкале. Оценка за весь период прохождения производственной практики выставляется в индивидуальном плане студента-практиканта по итогам работы.

Объем выполненных во время практики письменных переводов должен составлять не менее 1 п.л. (24 стр.); объем устных переводов неограничен.

В ходе данного этапа студент также осуществляет выполнение индивидуального задания, представляющего собой:

1. составление глоссария по профилю учреждения (предприятия);
2. перевод рекламного буклета учреждения (предприятия) на иностранный язык;
3. перевод двух деловых писем.

III этап – оформление *отчётной документации*. В течение недели по окончанию практики студент предъявляет факультетскому руководителю для проверки следующую документацию:

- Дневник студента-практиканта с подписью и комментариями его деятельности руководителем практики от предприятия.
- рабочий график прохождения практики;
- совместный рабочий график прохождения практики;
- отчёт о прохождении практики;
- дневник прохождения практики;
- характеристика от руководителя практики на предприятии.
- индивидуальное задание практиканта (глоссарий по профилю предприятия, перевод рекламного буклета учреждения/предприятия, перевод двух деловых писем).

8. Формы отчетности по результатам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По итогам практики студент представляет:

- дневник студента-практиканта с подписью и комментариями его деятельности руководителем практики от предприятия;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика от руководителя практики на предприятии;
- рабочий график прохождения практики;
- совместный рабочий график прохождения практики;
- индивидуальное задание практиканта (глоссарий по профилю предприятия, перевод рекламного буклета учреждения/предприятия, перевод двух деловых писем).

Формой аттестации студентов по итогам учебной практики является *зачет с оценкой.*

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики

Код и название компетенции	Показатели
ОК-4: готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	**Знать:** моральные и правовые нормы, принятые в коллективе
	Уметь: работать в команде; проявлять уважение к людям, их личностным и профессиональным качествам; строить отношения на основании уважения и доверия к коллегам;
	Владеть: способностью работать в коллективе на основе моральных и правовых норм

ОК-8: способностью применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования	**Знать:** основные средства и пути к самообразованию, повышению профессионального и культурного уровня; методы самоконтроля;
	Уметь: применять средства самообразования; адекватно оценивать свой профессиональный и общекультурный уровень; определять пути к повышению своей квалификации, нравственного и культурного уровня
	Владеть: навыками самосовершенствования
ОК-11: готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития	**Знать:** средства для саморазвития и повышении ясвоей квалификации
	Уметь: критически оценивать свои способности и на основании самооценки наметь пути к их совершенствованию
	Владеть: навыками для осуществления самооценки своей профессиональной деятельности; методами повышения своей квалификации
ОК-12: способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	**Знать:** основные параметры социальной значимости профессии переводчик
	Уметь: ответственно относиться к профессиональной деятельности
	Владеть: всеми необходимыми средствами для эффективного осуществления переводческой деятельности
ОПК-1: способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	**Знать** теоретические аспекты перевода, положения теоретической и прикладной лингвистики, позволяющие осуществить перевод в соответствии с языковыми нормами иностранного и русского языка
	Уметь: применять теоретические аспекты лингвистических и общегуманитарных наук для решения профессиональных задач; использовать понятийные аппараты смежных с лингвистикой дисциплин для решения профессиональных задач; анализировать языковые процессы в иноязычном социуме.
	Владеть: системой знаний о функционировании языковых единицах всех уровней в родном и иностранном языках; методами интегрирования знаний; методами структурирования знаний из разных областей для решения профессиональных задач.
ОПК-2: способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности	**Знать**: связь между общегуманитарными и естественнонаучными дисциплинами и собственно филологическими
	Уметь: использовать знания из областей общегуманитарных и естественнонаучных и филологических дисциплин для решения профессиональных задач
	Владеть: системой знаний о языке как о структурном образовании, функционирование которого неразрывно связано с историей человеческой деятельности, культуры, философии, мировоззрения
ОПК-4: владением этическими и нравственными нормами поведения, приня-	**Знать:** базовые этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме

тыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	**Уметь:** применять основные модели речевого поведения в определенных ситуациях общения
	Владеть: системой знаний о нравственных нормах и поведенческих моделях, используемых в типичных сценариях коммуникативного взаимодействия
ОПК-9: готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	**Знать**: основные положения теории межкультурной коммуникации для преодоления стереотипов и осуществления эффективной профессиональной деятельности
	Уметь: анализировать межкультурные стереотипы и преодолевать их влияние в процессе профессиональной коммуникации
	Владеть: навыками ведения межкультурного диалога на основе уважения иноязычной культуры
ОПК-10: способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	**Знать:** основные этикетные формулы (приветствие, прощание, извинение, выражение просьбы, благодарности и т.д.) во всех речевых регистрах
	Уметь: адекватно использовать этикетные формулы в зависимости от речевого регистра и коммуникативной ситуации
	Владеть: речевым этикетом
ОПК-11: владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	**Знать:** основные способы получения, обработки и хранения информации; основные компьютерные программы, используемые для работы с информацией;
	Уметь: извлекать информацию, обрабатывать с помощью компьютера и компьютерных сетей; работать с компьютерными программами, в текстовых редакторах и.т.д.
	Владеть: навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и хранения информации
ОПК-12: способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	**Знать:** основные носители информации и их характеристики
	Уметь: работать с различными базами данных, в том числе и с глобальными компьютерными сетями
	Владеть: навыками работы с различными носителями информации
ОПК-13: способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	**Знать:** основные электронные переводческие ресурсы, в том числе программы электронного перевода и основные электронные словари
	Уметь: работать с электронными программами перевода и электронными словарями
	Владеть: навыком работы с электронными ресурсами переводчика
ОПК-14: владением основами современной информационной и библиографической культуры	**Знать:** основы информационной и библиографической культуры; принципы и методы работы с информацией
	Уметь: работать с информацией: извлекать основное, реферировать, аннотировать, делать логичные выводы
	Владеть: навыками работы с информацией на основе информационной и библиографической культуры
ОПК-16: владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	**Знать:** основные методики поиска информации в библиотечных системах и электронно-библиотечных системах и сети Интерне**.**
	Уметь: анализировать материала, выделять главную, релевантную информацию, критически осмысливать полученную информации, делать логичные выводы и заключения.
	Владеть: методиками поиска, анализа и обработки информации, необходимой для решения профессиональных задач

ОПК-20: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** основные информационные технологии, используемые в лингвистике; требования к информационной безопасности при осуществлении профессиональной переводческой деятельности
	Уметь: применять информационные технологии для решения профессиональных задач
	Владеть: методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности (осуществлять перевод); информационными технологиями, используемыми в практике перевода; информационной и библиографической культурой
ПК-7: владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	**Знать**: виды соотношения семантики слов при переводе; структурные особенности ИЯ и ПЯ, релевантные для предпереводческого анализа и акта перевода; жанрово-стилистические разновидности текстов в русском и английском языках
	Уметь: строить алгоритмическую модель перевода на язык перевода анализируемой языковой единицы с использованием правильных структурных и лексических соответствий; использовать необходимые переводческие эвристики; интерпретировать и обосновывать свои переводческие решения.
	Владеть: техниками предпереводческого анализа грамматической структуры и лексических особенностей исходного предложения и текста в целом; методикой профилактики типичных ошибок при переводе; навыком творческой разработки и совершенствования методических приемов в ходе переводческой деятельности
ПК-8: владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	**Знать:** основные этапы подготовки к осуществлению перевода: предпереводческий анализ текста, методы поиска информации в справочной литературе и компьютерных сетях
	Уметь: проводить предпереводческий анализ текста**,** осуществлять поиск необходимой информации
	Владеть: комплексной методикой проведения подготовки к осуществлению перевода
ПК-9: владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	**Знать:** понятие адекватного и эквивалентного перевода в рамках различных переводческих школ; уровни адекватного перевода; источники переводческих трудностей, обусловленные несовпадением реалий, различиями в репрезентации внеязыковой действительности в языковой картине мира и прочими социокультурными факторами, возможные способы их преодоления; средства достижения прагматической цели – структурные, синтаксические, лексические, морфологические, фонологические.
	Уметь: осуществлять перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических форм; редактировать созданные тексты переводов с учетом регистра общения – официального, нейтрального, неофициального; вносить изменения в текста на языке перевода, связанные с социально-культурными характеристиками новой аудитории, ее предсказуемыми фоновыми знаниями.
	Владеть: методикой организации процесса перевода; способами расшифровки многозначных языковых форм с целью абсолютной эквивалентной передачи смыслового содержания оригинала; практическими навыками редактирования письменного перевода на профессиональном уровне

ПК-10: способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	**Знать:** системные расхождения между родным и изучаемым(и) языком(ами) в области лексики, грамматики и синтаксиса, являющиеся основой для интерференции и служащие источником переводческих ошибок;
	Уметь: осуществлять синтаксический, семантический и прагматический анализ текста, направленный на выявление его смысла, структуры, а также коммуникативной ситуации, выявление переводческих трудностей с точки зрения перехода к построению речи на языке перевода, определять тип, жанр, тематику и функционально-стилистическую характеристику текста.
	Владеть: профессиональными навыками, позволяющими гибко использовать разного рода смысловые единицы лексики и грамматики (в их взаимодействии) для построения множества вариантов перевода исходного текста и выбора из них оптимального с точки зрения семантики и прагматики.
ПК-11: способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	**Знать:** принципы работы и возможности компьютерного текстового редактора
	Уметь: работать с компьютерным тестовым редактором
	Владеть: практическими навыками работы с компьютерным текстовым редактором
ПК-12: способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	**Знать:** методику подготовки и осуществления устного перевода с листа; системные расхождения между родным и изучаемым(и) языком(ами) в области лексики, грамматики и синтаксиса, являющиеся основой для интерференции и служащие источником переводческих ошибок;
	Уметь: осуществлять синтаксический, семантический и прагматический анализ текста, направленный на выявление его смысла, структуры, а также коммуникативной ситуации, выявление переводческих трудностей с точки зрения перехода к построению речи на языке перевода, определять тип, жанр, тематику и функционально-стилистическую характеристику текста
	Владеть: методикой осуществления устного перевода с листа; профессиональными навыками, позволяющими быстро и гибко использовать разного рода смысловые единицы лексики и грамматики (в их взаимодействии) для построения множества вариантов перевода исходного текста и выбора из них оптимального с точки зрения семантики и прагматики
ПК-13: владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	**Знать:** систему переводческой скорописи
	Уметь: использовать знаки, принятые в переводческой скорописи в процессе осуществления устного перевода
	Владеть: системой переводческой скорописи
ПК-14: владением этикой устного перевода	**Знать:** этику устного перевода
	Уметь: использовать поведенческие нормы при осуществлении устного перевода
	Владеть: этикой устного перевода (четкость речи, голос, интонация, правильность речи (соблюдение литературных норм языка), манеру держаться (мимика, жесты))
ПК-15: владением международным этикетом и правилами поведения переводчи-	**Знать:** этику устного перевода, международные правила поведения переводчика при осуществлении устного перевода

ка в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	**Уметь:** использовать этикетные правила и поведенческие нормы при осуществлении устного перевода
	Владеть: этикой устного перевода (четкость речи, голос, интонация, правильность речи (соблюдение литературных норм языка), манеру держаться (мимика, жесты)) и этикетом переводчика в международной профессиональной деятельности

Зачтено с оценкой **«отлично»** выставляется, если студент выполнил задание по практике в установленный срок, показал глубокую теоретическую и прикладную подготовку; применил полученные знания на практике; показал ответственность и с интересом относился к выполняемой работе; грамотно провел анализ своей работы; индивидуальный план с отличными оценками; отличная характеристика руководителя практики от профильной организации;

выполненный в процессе прохождения практики текст перевода не содержит грубых смысловых и текстовых ошибок; работа соответствует нормам языка перевода, однако, может содержать несколько мелких недочетов в языковом плане; выполнена в соответствии с жанрово-стилистическими нормами, принятыми в языке перевода. Перевод выполнен на высоком техническом уровне, грамотно оформлен в текстовом редакторе.

Зачтено с оценкой **«хорошо»** выставляется студенту, если студент выполнил задание по практике в установленный срок, показал достаточную теоретическую и прикладную подготовку для решения профессиональных задач; смог применить полученные знания на практике; индивидуальный план с хорошими и отличными оценками; характеристика руководителя практики от профильной организации содержит замечания, не касающиеся базовой профессиональной подготовки;

выполненная работа содержит несколько простых смысловых ошибок и/или несколько языковых ошибок. В работе также присутствуют стилистические погрешностей. Текст оформлен в текстовом редакторе с небольшими недочетами.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент выполнил задание по практике позже установленного срока, показал неглубокую теоретическую и прикладную подготовку; затрудняется применить полученные знания на практике; индивидуальный план с удовлетворительными оценками и замечаниями руководителя от профильной организации; характеристика руководителя практики от профильной организации содержит замечания, касающиеся базовой профессиональной подготовки;

работа содержит много грубых смысловых и языковых ошибок. Так же, если в работе содержатся функционально-стилистические несоответствия тексту оригинала. Текст выполненного перевода небрежно оформлен в текстовом редакторе.

Незачет с оценкой **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил программу практики, показал фрагментарные знания и не неумение применить их на практике. Руководитель от профильной организации высказал негативное впечатление о профессиональной подготовке студента;

работа содержит массу смысловых и языковых ошибок. Работа не соответствует оригиналу с точки зрения функционально-стилистической принадлежности текста.

Типовые контрольные задания:

Типовым контрольным заданием по практике является выполненный перевод с устным переводческим комментарием.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Выполненные переводы, отчеты по практике являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально. По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

10. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной директории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях:

обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электроннойобразовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основные учебники и учебные пособия:

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей СПб: Изд-во «Союз», 2001
2. Бархударов Л.С. Язык и перевод. - М., 1975
3. Комиссаров В.Н. Общая теория перевода**.** Учебное пособие. - М., 1999ю
4. Комиссаров В.Н. Слово о переводе. - М, 1973.
5. Комиссаров В.Н. Теоретические основы методики обучения переводу. - М.: Изд-во РЕМА, 1997.
6. Миньяр-Белоручев Р.К Общая теория перевода и устный перевод М.: Воениздат, 1980.
7. Левицкая Т.Р., Фитерман А.М. "Теория и практика перевода с английского языка на русский. М., 1963
8. Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика. - М.: Международные отношения, 1974.
9. Чужакин А.П., Спирина С.Г Устный перевод. История. Теория. Практика. Переводческая скоропись. Учебное пособие для IV курса переводческих факультетов М.: Инса, 2008
10. Учебная литература электронно-библиотечной системы «КНИГАФОНД» *(доступ из ЭБС «КНИГАФОНД»)*

Дополнительная литература:

1. Арнольд И.В. Стилистика современного английского языка. Ленинград, 1973
2. Брандес М.П., Провоторов В.И Предпереводческий анализ текста. М., 2001.
3. Латышев Л.К. Технология перевода. М., 2000.
4. Ростова, С. Г. Лингвострановедческий анализ и интерпретация художественного текста. М.: АСТ, Астрель, 2007

Ресурсы ИНТЕРНЕТ

1 Библиотека филолога: http://p3yum.narod.ru/library/;

2 Переводческий блог: http://www.translation-blog.ru/knigi/#ego1;

3.Электронная библиотека бюро переводов «Экспресс»: http://www.bues.ru/uchebniki_po_perevodu/

4. Переводческие интернет ресурсы: http://study-english.info/sites-for-translators.php

12. Материально-техническая база для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать санитарным и противопожарным нормам и технике безопасности. Обучающимся должен быть обеспечен доступ к информации, необходимой для выполнения заданий.

В ЧОУ ВО РОСИ помещения для проведения необходимых занятий по производственной практике укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам. Практические работы по практике проводятся компьютерных классах. Компьютерные классы:

Аудитория 320 (кол-во 20 терминалов) – Терминалы Sun Ray 2 (10 шт.)+мониторы 15" TFT, Sun Ray 270 (10 шт.), терминальный сервер Pentium G620 (2,60/3Mb), ASUS P8H61-M LX3, RAM 8Gb/HDD 80Gb/LAN 1Gb;.

Аудитория 321 (кол-во 22 ПК) – Pentium G620 (2,60/3Mb), ASUS P8H61-M LX3, RAM 4Gb/HDD 40Gb/LAN 1Gb/ встроенное видео и аудио, мониторы 17" LCD;

Мобильный компьютерный класс: (40 ноутбуков с подключением к интернету и локальной вычислительной сети по беспроводной связи WiFi) Lenovo ThinkPage Edge E330 (i3-2370M (2.40 GHz, 3MB L3), RAM 4GB, 13.3” LED, HDD 320GB (7200rpm), все компьютеры имеют выход в Интернет.

Лингафонный кабинет (аудитория 321), оборудованная мультимедийными средствами и специализированным программным обеспечением для перевода.

13. Обязанности руководителя практики от института

Руководитель практики

- составляет рабочий график прохождения практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебным планом;
- оказывает методическую и консультационную помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию;
- выставляет оценку по практике.

14. Обязанности обучающихся на практике

До начала практики:

- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных задач, составлению отчетной документации.

Во время прохождения практики:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу.

По окончании практики:

- составить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции по практике для выставления оценки.

Приложение А

Образец титульного листа

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЁТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В (*ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ*)

по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика» - профиль «Перевод и переводоведение»

ВЫПОЛНИЛ:

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ:
должность руководителя практики
от организации_____
(подпись) И.О.Фамилия

должность руководителя практики
от ЧОУ ВО РОСИ _____
(подпись) И.О.Фамилия

Курск 20___

Приложение Б1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК

учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента

на период _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет: _____ Курс:_____ Группа:_____

направление подготовки

Предприятие _____

Адрес, телефон_____

Руководитель предприятия_____

Руководитель практики на предприятии _____

Кафедральный руководитель практики_____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Приложение Б2

Требования к ведению дневника

1. Дневник заполняется студентом (вручную) ежедневно по окончании рабочего дня.
2. В дневнике отражаются виды/формы работы студента, дается их краткий комментарий.
3. Ежедневные записи удостоверяются росписью преподавателя (руководителя практики) от образовательного учреждения.
4. По окончании практики дневник заверяется росписью преподавателя (руководителя практики) от образовательного учреждения.

Приложение Б3

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении Подпись руководителя практики

Подпись руководителя практики _____

Подпись руководителя предприятия
(места прохождения практики) _____

Приложение В

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента ____курса _____ факультета
_____(ф.и.о.)

Наименование планируемых видов работ	**Количество дней**

Подпись руководителя практики от института _____

Приложение В1

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента____курса _____ факультета
_____(ф.и.о.)

Наименование выполняемых работ	**Количество дней**	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики от института _____

Подпись руководителя практики от предприятия
(места прохождения практики) _____

Приложение Г

ЧОУ ВО «Региональный открытый социальный институт»

Гуманитарный факультет

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке)_____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Кафедра: иностранных языков, лингвистики и перевода

Наименование практики: учебная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

_____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
	ОК-4; ОК-4; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-9; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-13; ОПК-14; ОПК-16; ОПК-20; ПК-7; ПК-8; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12;

Дата выдачи задания «___»_____201__г.

Руководитель практики от института

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____201__г.

Задание принял к исполнению

«___»_____201__г.

Подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____201__г.

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____201__г.

КУРСК 20_____

Приложение Д

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

_____

(фамилия, имя, отчество)

проходившей (шего) производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

в _____

в период с_____ по_____200__г.

В характеристике желательно указать:

1. сроки прохождения практики, ее название;

2. выполнение конкретных видов деятельности во время прохождения практики;

3. оценку сформированности профессиональных умений и навыков обучающегося (владение переводческим инструментарием т переводческими приемами);

4. умение использовать в теоретические знания в практических целях;

5. умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы

6. умение устанавливать продуктивное взаимодействие с коллективом;

7. своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;

8. проявление дисциплинированности, организованности;

9. личностные качества студента: добросовестность, исполнительность, способность к творческому подходу к выполнению профессиональной деятельности, инициативность, работоспособность, самостоятельность, вежливость в отношениях с коллегами и.т.д.

Руководитель практики _____ (подпись)

Руководитель предприятия (фирмы)_____ (подпись)

М.П.