

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Егорова Галина Викторовна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 17.11.2022 13:57:07  
Уникальный программный ключ:  
4963a4167398d8232817460cf5aa76d186dd7c25

Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор



«20» мая 2022 г.

**Программа практики**

**Б2.О.01(П)**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика**

**Направленность (профиль) подготовки: Перевод и переводоведение**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

г. Орехово-Зуево  
2022 г.

Программа практики составлена на основе учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (профиль «Перевод и переводоведение») 2022 года начала подготовки (очная форма обучения).

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки Лингвистика (45.03.02).

При реализации образовательной программы университет вправе применять дистанционные образовательные технологии.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид, тип, способ и форма проведения	Направление подготовки, Направленность (профиль)
Вид – производственная практика; тип – переводческая практика; способ проведения – стационарная, выездная; форма проведения – дискретно.	45.03.02 Лингвистика (бакалавриат) Направленность (профиль) Перевод и переводоведение

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СОТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики позволяет готовить обучающихся к выполнению конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, определенных образовательной программой.

**В результате прохождения производственной практики – переводческой практики студент должен обладать следующими компетенциями:**

В результате прохождения производственной практики студент должен обладать следующими компетенциями:	Коды формируемых компетенций
<b>Универсальные компетенции (УК):</b>	
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b>	
Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях,	ОПК-1

орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	
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	ОПК-3
Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4
Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5

Код и наименование компетенции	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 <b>Знает:</b> основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений.</p> <p>УК-1.2 <b>Умеет:</b> получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования;</p> <p>систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области;</p> <p>осуществлять поиск информации и решений на основе теоретического изучения проблемы или экспериментальных действий.</p> <p>УК-1.3 <b>Владеет:</b> методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 <b>Знает:</b> теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2 <b>Умеет:</b> разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3 <b>Владеет:</b> способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</p>
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфо-	<p>ОПК-1.1 <b>Знает:</b> основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</p> <p>ОПК-1.2 <b>Умеет:</b> Адекватно интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p>

<p>графии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>	<p>ОПК-1.3 <b>Владеет:</b> понятийным аппаратом изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>
<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>	<p>ОПК-2.1 <b>Знает:</b> коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b> Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации, достигая 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-2.3 <b>Владеет:</b> адекватным использованием лексико-грамматических и фонетических средств организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания</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-2.1 <b>Знает:</b> Лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b> Корректно использовать модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации., реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре общения изучаемого языка.</p> <p>ОПК-2.3 <b>Владеет:</b> социокультурными и этическими нормами поведения, принятые в иноязычном социуме</p>
<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-2.1 <b>Знает:</b> профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b>Использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля, осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы</p> <p>ОПК-2.3 <b>Владеет:</b> правилами составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе</p>

### 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – переводческая практика входит в раздел образовательной программы «Практики» (Б2) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и базируется на знаниях, умениях, полученных студентами при изучении дисциплин из области теории и практики перевода первого и второго иностранных языков.

#### 4. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Профиль подготовки	Форма обучения	Курс	Количество недель	Количество зачетных единиц/количество часов	Промежуточная аттестация
Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика «Перевод и переводоведение»	Очная	4	4	6 з.е. 216 часов, из них: 5 часов самостоятельная работа под руководством преподавателя 105 часов практическая подготовка обучающихся 106 часов самостоятельная работа обучающихся	Зачет с оценкой, 7 семестр
Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика «Перевод и переводоведение»	Очная	4	4	6 з.е. 216 часов, из них: 5 часов самостоятельная работа под руководством преподавателя 105 часов практическая подготовка обучающихся 106 часов самостоятельная работа обучающихся	Зачет с оценкой, 8 семестр

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Основная цель производственной практики по переводу состоит в развитии переводческих умений в устной/письменной форме у студентов четвертого курса, а также в подготовке студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

1. Закрепление теоретических знаний студентов по дисциплине «Теория перевода»;
2. Применение общетеоретических знаний студентов по теории и практике перевода и переводоведения;
3. Развитие навыков работы со словарями различных видов, а также использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода;
4. Развитие у будущих устных/письменных переводчиков психологической готовности;

5.Формирование специальных способностей, творческого мышления и профессионально значимых качеств личности переводчика;

6.Профессиональная диагностика пригодности к выбранной профессии и развитие потребности в постоянном самообразовании и самосовершенствовании

7.Развитие у студентов следующих профессиональных умений:

- аналитических умений и навыков, которые необходимы для анализа переводческих явлений, осмысления каждого элемента переводческой деятельности, этапа переводческого процесса, деятельности практикующего письменного/устного переводчика, для нахождения идей, выводов, закономерностей, адекватных логике рассматриваемого процесса;

- рефлексивных умений, в целях систематического проведения самодиагностики переводческих способностей и умений, профессионально значимых качеств личности переводчика;

- прогностических и проективных умений, которые на данном этапе профессионального становления студентов в большей степени связаны с прогнозированием и планированием развития собственных переводческих умений и навыков, профессионального сознания, творческого мышления и профессионально значимых качеств личности, отбором методов достижения целей и т.д.;

- коммуникативных и организаторских умений, необходимых студентам-практикантам для установления целесообразных отношений с заказчиками перевода, практикующими переводчиками и руководящим составом организации (места прохождения практики).

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководители практики от Университета (факультетский руководитель, руководитель практики от кафедры):

- составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (совместно с руководителем ВКР – при необходимости);
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а так же при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

При проведении практики в структурных подразделениях Университета совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от Университета. Совместный рабочий график (план) проведения практики может быть представлен в табличной форме:

Форма совместного рабочего графика (плана)

«УТВЕРЖДАЮ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от  
профильной организации

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Дата/ неделя практики	Содержание	Отметка о выполнении
.....		

**Основные этапы проведения практики**

Этапы практики	Содержание деятельности студентов
<b>Организационный этап</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентация материалов к практике.</li> <li>2. Консультации по актуальным проблемам современной методической науки.</li> <li>3. Подбор учебно-методического и информационного обеспечения практики.</li> <li>4. Установочная конференция. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.</li> </ol>
<b>Основной этап</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией и нормативной документацией.</li> <li>2. Заполнение совместного рабочего графика (плана) проведения практики.</li> <li>3. Изучение содержания деятельности организации.</li> <li>4. Выполнение заданий по переводу текстов различной жанровой направленности.</li> </ol>

	<p>5. Анализ результатов собственной деятельности.</p> <p>6. Оформление отчетной документации.</p>
<b>Отчётный этап</b>	<p>1. Составление отчёта по пройденной практике.</p> <p>2. Представление методистам всей необходимой отчетной документации по практике.</p> <p>3. Участие в обсуждении результатов практики на итоговых конференциях.</p>

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе производственной практики обучающиеся выполняют перевод в рамках делового дискурса, экономического дискурса, юридического дискурса, технического дискурса, а также других профессионально-ориентированных дискурсов. Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчётную документацию студент-практикант формирует на протяжении всего периода практики в соответствии с требованиями к каждому виду отчетности. После окончания практики полный комплекс документации студент-практикант сдает на проверку руководителям практики.

### **Перечень отчетной документации:**

- совместный рабочий график (план) (приложение 1);
- индивидуальное задание;
- отчет студента о прохождении производственной практики, самоанализ (приложение 2);
- приложение образцов переводимых текстов (или документации) с оригиналом – не менее 3-х (объем каждого текста не менее 1000 печатных знаков) на 1 и 2 иностранном языке;
- характеристика работы студента во время практики, предоставленная руководителем практики от предприятия.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике представлен в Приложении.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий используются следующие платформы и ЭОР:

<http://dis.ggtu.ru>



<https://meet.jit.si>

<https://us04web.zoom.us>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Перечень основной литературы:**

Илюшкина, М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина ; науч. ред. М.О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 85 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2634-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482153>

Общая теория перевода : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. С.В. Серебрякова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 154 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457482>

### **8.2 Перечень дополнительной литературы:**

Андреева, Е.Д. Теория перевода: технология перевода : учебное пособие / Е.Д. Андреева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 153 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1737-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481723>

Головина, Е.В. Практика перевода специального текста. Практикум : учебное пособие / Е.В. Головина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 108 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1298-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438999>

Практический курс перевода: аннотирование и реферирование : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост.-ль О.В. Князева, О.Е. Хоменко. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 104 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458208>

Теория и практика машинного перевода : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Э.В. Пиванова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 115 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457763>

### **8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимых для прохождения практики:**

1. <http://www.edu.ru/> - Российский общеобразовательный портал.

2. <http://eor.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
3. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) – электронный лексикографический источник
4. <http://slovari.gramota.ru> - электронный лексикографический источник
5. [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru) - электронный лексикографический источник
6. [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru) - электронный лексикографический источник
7. [www.jazykoznanie.ru](http://www.jazykoznanie.ru) - ресурс, созданный для изучающих различные лингвистические дисциплины.
8. <http://slovari.yandex.ru> - электронная библиотека словарей русского языка: толковые, иностранных слов, орфографический, семантический.
9. <http://www.philology.ru/linguistics.htm> - русский филологический портал.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При организации производственной практики используются электронные образовательные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС ГГТУ):

Теория перевода: <https://dis.ggtu.ru/enrol/index.php?id=2544>

### **Прикладное программное обеспечение:**

- программные средства общего назначения (текстовые редакторы, системы компьютерной верстки, графические редакторы): Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2016, Лицензия Microsoft Open License № 66217822 от 22.12.2015 для Государственный гуманитарно-технологический университет; Предустановленная операционная система Microsoft Windows 10 Home OEM-версия

Все обучающиеся университета обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Ежегодное обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем отражено в листе актуализации рабочей программы.

### **Современные профессиональные базы данных:**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

База научных статей Издательства «Грамота» <http://www.gramota.net/materials.html>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>

Единая коллекция информационно-образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>

### **Платформы видеоконференцсвязи:**

<https://meet.jit.si> <https://us04web.zoom.us>

ЭОР <http://dis.ggtu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

Яндекс.Переводчик <https://translate.yandex.ru/>

Google Переводчик <https://translate.google.ru/>

Яндекс <https://yandex.ru/>

Рамблер <https://www.rambler.ru/>

Google <https://www.google.ru/>

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Для обеспечения индивидуальной и групповой форм работы с руководителями производственной преддипломной практики и обучающимися имеются:

- оборудованный компьютерный/предметный класс (кабинет);
  - технические средства обучения: мультимедийный портативный переносной проектор, мультимедийное обеспечение; настенный экран;
- учебные и методические пособия: учебники, учебно-методические/инструктивно-методические пособия

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none"><li>- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиапроектором;</li><li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ.</li></ul>	Операционная система. Пакет офисных приложений. Браузер Firefox, Яндекс.

## 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Составитель: к.ф.н., доцент Кириллова А.В.



Программа утверждена на заседании кафедры английской филологии и переводоведения от «12» мая 2022 г., протокол № 9.

Зав. кафедрой Кириллова А.В.



Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТА-  
ЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Б2.О.01(П)**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: - ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

г. Орехово-Зуево

2022 г.

## 1. Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 <b>Знает:</b> основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений.</p> <p>УК-1.2 <b>Умеет:</b> получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования;</p> <p>систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области;</p> <p>осуществлять поиск информации и решений на основе теоретического изучения проблемы или экспериментальных действий.</p> <p>УК-1.3 <b>Владеет:</b> методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 <b>Знает:</b> теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2 <b>Умеет:</b> разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3 <b>Владеет:</b> способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</p>
<p>ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>	<p>ОПК-1.1 <b>Знает:</b> основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</p> <p>ОПК-1.2 <b>Умеет:</b> Адекватно интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p> <p>ОПК-1.3 <b>Владеет:</b> понятийным аппаратом изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>

<p>ОПК-3. Способен породить и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>ОПК-2.1 <b>Знает:</b> коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b> Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации, достигая 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-2.3 <b>Владеет:</b> адекватным использованием лексико-грамматических и фонетических средств организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания</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-2.1 <b>Знает:</b> Лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b> Корректно использовать модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации., реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре общения изучаемого языка.</p> <p>ОПК-2.3 <b>Владеет:</b> социокультурными и этическими нормами поведения, принятые в иноязычном социуме</p>
<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-2.1 <b>Знает:</b> профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ОПК-2.2 <b>Умеет:</b>Использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля, осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы</p> <p>ОПК-2.3 <b>Владеет:</b> правилами составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе</p>

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

Оценка уровня освоения компетенции на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «отлично», «хорошо», «зачтено» соответствует **повышенному** уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «удовлетворительно», «зачтено» соответствует **базовому** уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» соответствует показателю «**компетенция не освоена**»

наименование оценочного средства / Код элемента оцениваемой компетенции	Оценка	Критерии оценивания
<i>Оценочные средства для проведения текущего контроля:</i>		
Переведенные тексты ОПК-1,3,4,5	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- смысловая правильность при передаче содержания</li> <li>- соответствие предпринятых переводчиком стратегий переводческому заданию</li> <li>- адекватное языковое выражение (грамматика, стилистика, узус, терминология, единообразие в использовании языковых средств и пр.)</li> <li>- соответствие графического / технического оформления</li> </ul>
	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение смысловой правильности и адекватного языкового выражения</li> <li>- соответствие технического оформления</li> </ul>
	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- частичное соблюдение смысловой правильности и частичное соответствие переводческим стратегиям</li> <li>- незначительные стилистические ошибки</li> <li>-отклонения в единообразии технического оформления</li> </ul>
Совместный рабочий график (план) УК-1,6	<b>5</b>	Определены четкие сроки выполнения учебной работы, в дневнике имеются подписи методистов о посещении студентом еженедельных консультаций (2 балла за 1 посещение)
	<b>4</b>	Дневник практики в основном соответствует требованиям, согласован с методистами, полностью отражает содержание практики.
	<b>3</b>	Имеется дневник практики, но он носит формальный характер
<i>Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:</i>		
Отчет о практике УК-1,6	<b>5</b>	Отчет отражает все необходимые пункты, студент проявил творческий подход при написании отчета, описал трудности, внес предложения по усовершенствованию организации практики.
	<b>4</b>	Отчет отражает все необходимые пункты
	<b>3</b>	Отчет отражает не все необходимые пункты и носит формальный характер

Отзыв руководителя практики УК-1,6	5	Отличный отзыв руководителя практики по итогам практики, отмечающий высокий уровень подготовки студента.
	4	Положительный отзыв руководителя практики по итогам практики, отсутствие замечаний.
	3	Отзыв руководителя практики по итогам практики, которые касаются деловых и профессиональных качеств студента.

### 3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, приобретенные студентами в процессе практики, оцениваются в соответствии с видами профессиональных задач, которые решал студент-практикант. Они оформлены в виде индивидуальных заданий.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий используется ЭОР

<https://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=4297>

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Профильная организация \_\_\_\_\_

Задание на период производственной практики:

1. Заполнение совместного рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Подготовка и самостоятельный перевод текстов различной направленности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Анализ результатов собственной деятельности.

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_



(ФИО, подпись)

Факультетский руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Приложение 1

(Совместный рабочий график (план))

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ-ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

**Место практики** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от предприятия** \_\_\_\_\_

**Групповой руководитель** \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**1) Титульный лист**

ФИО практиканта

Курс, группа

Место прохождения практики

Руководитель отдела предприятия (организации): ФИО, должность, звание

Факультетский руководитель: ФИО, должность, звание

## 2) Содержание практики

Дата	Виды выполняемых работ с кратким описанием / <b>индивидуальные задания</b>	Объем выполненной работы за день	Примечания	Подпись руководителя практики

3) Подпись студента-практиканта

4) Подпись руководителя отдела предприятия, дата

Приложение 2  
(Отчет студента)

### ОТЧЕТ

о прохождении

\_\_\_\_\_ практики

(название отдела предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия (учреждения)

ФИО Подпись

Печать предприятия (учреждения)

Руководитель практики  
от кафедры

ФИО Подпись

Исполнитель:

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы ФИЯ

---

ФИО

(Отчет студента, заверенный администрацией предприятия, выполняется в произвольной форме и должен отражать следующие пункты:

- Время, место и продолжительность производственной практики;
- Жанрово-стилевые характеристики переводимого письменного материала;
- Виды переводимых документов, виды устного перевода (если таковые имелись);
- Характеристика рабочего места практиканта;
- Количество переведенных страниц;
- Примерное количество часов работы;
- Перечень других выполненных работ.)
- Результаты практики, с собственными впечатлениями и пожеланиями

**Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

<i>№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Типовые контрольные задания</i>
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для реше-	УК-1.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		УК-1.2	Совместный рабочий график (план)

	ния поставленных задач		Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		УК-1.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
2	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		УК-6.2	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		УК-6.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
3	ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-1.2	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-1.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
4	ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к ос-	ОПК-3.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-3.2	Совместный рабочий график (план)

	новым функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения		Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-3.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
5	ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-4.2	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-4.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
6	ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-5.2	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики
		ОПК-5.3	Совместный рабочий график (план) Индивидуальные задания Отчёт студента по практике Отзыв руководителя практики