

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
45.03.02 Лингвистика. Перевод и переводоведение (английский язык)

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная

Тип практики: переводческая практика

Владивосток 2023

Программа практики «Производственная переводческая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №969) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru

Королева В.К., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, victoria.koroleva@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2023 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гнезdechko O.H.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575460209
Номер транзакции	0000000000B2DE82
Владелец	Гнезdechko O.H.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

подпись

фамилия, инициалы

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии начального профессионального образования, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимися по профессии.

Задачами практики являются:

- воспитание устойчивого интереса к профессии переводчика;
- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии;
- развитие профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям переводческой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм;
- закрепление полученных теоретических знаний по специальности в процессе их применения на практике;
- приобретение новых умений и навыков профессиональной деятельности при решении конкретных задач, которые ставятся перед студентом в период переводческой практики;
- формирование профессионально-значимых качеств личности будущего переводчика;
- участие в тех или иных аспектах производственной деятельности профессионального коллектива, в котором проходит практика;
- обобщение положительного опыта переводческой деятельности;
- практическое познание закономерностей профессиональной деятельности, их реализацию в обучающей деятельности в школе;
- способствовать формированию готовности к самостоятельной творческой деятельности и совершенствованию профессиональных знаний и умений;
- стимулировать студента к овладению современными компьютерными технологиями;
- воспитывать толерантность и уважение к духовным ценностям народов разных стран.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм изучаемых языков, норм	ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	РД3	Навык	владение современными методиками предпереводческого анализа текста
			РД4	Умение	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

	международного этикета и правил поведения переводчика, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД5	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
			РД6	Умение	осуществлять письменный перевод текста, соблюдать нормы лексической эквивалентности
			РД7	Навык	различными способами письменного перевода
		ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД12	Навык	владения основными приемами перевода и компрессии текста для достижения эквивалентности в устном последовательном переводе
			РД5	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
			РД8	Умение	осуществлять устный перевод, соблюдать этические нормы
		ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД2	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
			РД8	Умение	осуществлять устный перевод, соблюдать этические нормы
			РД9	Навык	владение международным этикетом, правилами поведения переводчика
	ПКВ-4 : Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур	ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения	РД1	Навык	преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения
			РД10	Умение	преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур
			РД11	Умение	создавать ситуации общения между представителями различных культур и социумов

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная
Тип практики: переводческая практика
Способ проведения практики: стационарная
Форма проведения практики: Непрерывно

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
45.03.02 Лингвистика. Перевод и переводоведение (английский язык)	ОФО	Б2.В.П.1	6	5	5 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная переводческая практика входит в обязательную часть Блока 2 ОПОП бакалавриата в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Практика позволит студентам выработать умения планировать учебную работу по иностранному языку с учетом условий конкретной школы; планировать и проводить уроки иностранного языка разных типов с применением разнообразных форм организации учебного процесса, форм, методов и приемов обучения (как традиционных, так и инновационных), направленных на активизацию изучаемого языка; организовывать учебную деятельность учащихся на уроке; выполнять образовательные, воспитательные и развивающие функции контроля в обучении/

Студенты научатся применить на практике знания, полученные во время учебных занятий, переводить документацию (техническую/коммерческую и т.д.) с английского языка на русский и наоборот, своевременно сдавать перевод руководителю.

Требования к входным знаниям: студент должен иметь сформированные теоретические знания, практические умения и владения, полученные во время занятий по следующим дисциплинам: межкультурная коммуникация, социальная психология, педагогика, русский язык в деловом общении, практический курс английского языка, практическая фонетика английского языка, основы теории английского языка, страноведение, основы языкознания, теория и практика перевода, учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия, учебная практика по получению навыков исследовательской работы, учебная педагогическая практика.

Практика в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по следующим дисциплинам:

- Практический курс английского языка;
- Основы языкознания;
- Этикет письма на английском языке;
- Основы теории английского языка;
- Теория и практика перевода;
- Актуальные проблемы современной лингвистики;
- Деловой английский язык.

«Входные» знания, умения и владения обучающихся, необходимые для успешного

прохождения практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- свободное владение английским языком;
- знания о стилистических, грамматических и лексических особенностях английского языка;
- умение пользоваться специальными словарями и справочниками;
- владение основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;
- умение находить информацию в интернет-источниках и печатных изданиях;
- умение переводить безэквивалентную и терминологическую лексику;
- умение осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением лексических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;
- умение определять значение незнакомого слова из контекста.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин:

- Теория и практика перевода;
- Перевод специальных текстов;
- Реферативный перевод;
- Курсовое проектирование;
- Функциональная стилистика;
- Профессиональная этика переводчика;
- Методика преподавания английского языка;
- Производственная преддипломная практика;
- Защита выпускной квалификационной работы.

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Содержание практики (6 семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительная лекция.	Посещение организационного собрания, получение индивидуального задания и направления на практику. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Посещение ознакомительной лекции. Знакомство с организацией, с видами деятельности и ее организационной структурой.	Запись в дневнике практики
2.	Производственный этап	Производственная деятельность	Активное участие в производственной деятельности организации, сбор материала, необходимого для выполнения индивидуального задания.	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации	Анализ полученных данных. Разработка выводов и рекомендаций по результатам практики.	Запись в дневнике практики

4.	Подготовка отчета по практике	Работа над отчетом по практике	Оформление отчета по практике	Запись в дневнике практики
5.	Защита практики	Подготовка к защите по практике	Защита практики у руководителя практики от кафедры	Зачет

5.2 Задание на практику

Тематика индивидуальных заданий на практику в 6 семестре, проводимую на базе государственных или коммерческих организаций, связанных с выполнением функций переводчика:

1. Изучение документации предприятия и её письменный перевод по разным видам текстов;
2. Выполнение устных переводов различных текстовых жанров;
3. Формирование навыков перевода текстов патентных материалов, деловых писем и другой документации делового характера;
4. Перевод текстов рекламаций, аннотаций товаров, рекламных текстов;
5. Выполнение переводов-аннотаций;
6. Нахождение иностранных/российских поставщиков компонентов, технологий, услуг и своевременная сдача результатов поисков руководителю практики.

Тематика индивидуальных заданий на практику в 6 семестре, проводимую на базе государственных или коммерческих организаций, связанных с выполнением функций переводчика и референта:

1. Формирование навыков перевода текстов договоров предприятия с зарубежными фирмами;
2. Формирование навыков перевода юридических и бухгалтерских документов;
3. Выполнение переводов-рефератов;
4. Выполнение полных переводов;
5. Составление реферативных отчетов, аннотаций на основе проработанной литературы/ документации по заявкам предприятий и организаций;
6. Перевод технической/коммерческой документации с английского языка на русский и наоборот по заявкам структурных подразделений ВВГУ, других организаций;

6 Формы отчетности по практике

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и своевременно представляет руководителю практики от предприятия до ее окончания.

К отчету также прилагается:

1. Направление на производственную практику
2. Индивидуальное задание;
3. Календарный график (план);
4. Глоссарий и приложения;
5. Дневник производственной практики.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от университета, при применении производственной формы прохождения практики на предприятии отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен на титульном листе печатью предприятия.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой

студентом, её результаты и достижения студента.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

1. Титульный лист
 2. Индивидуальное задание
 3. Календарный график (план)
 4. Текст отчета
 5. Образцы переведенных материалов в виде Приложения (1, 2, 3 ..)
 6. Отзыв-характеристику с места практики от руководителя предприятия (Отзыв-характеристика должна быть заверена подписью лица, выдавшего характеристику и печатью организации / отдела, должна содержать расшифровку подписи и номер служебного телефона).
1. Титульный лист оформляется в соответствии с общепринятыми правилами оформления титульных листов (См. требования СТО).
 2. Индивидуальное задание на практику, в котором отражаются виды и содержание планируемых видов работы, переводов, их содержание, дата выдачи задания, указывается должность и ФИО руководителя практики от выпускающей кафедры ВВГУ.
 3. В календарном графике (плане) отражаются виды планируемых видов переводов, их содержание, сроки выполнения; дается оценка качества перевода руководителем практики от организации.
 4. Текст отчета должен включать следующую информацию:

4.1 Введение - данные о цели, месте и сроках (число, месяц, год) прохождения практики: указывается полное и сокращенное (если имеется) название организации, дается его краткая характеристика: правовая форма, вид деятельности, число сотрудников. Указывается название отдела, в котором студент проходил практику (ФИО руководителя отдела, служебный телефон) и задачи, решаемые студентом за время прохождения производственной переводческой практики.

4.2 Основную часть, которая должна включать:

- описание организации работы, выполняемой студентом в процессе практики, с указанием количества рабочих дней;
- описание выполненной работы по разделам программы практики в обобщенном виде.

Информацию о выполненной работе представить в виде таблицы и озаглавить «Отчёт о выполненной работе». В разделе «Отчёт о выполненной переводческой работе» в табличной форме указываются виды (письменный, устный) и объем (в печатных знаках) переводческих работ, требуемых программой практики, и информация о фактически выполненных работах.

В отдельном разделе "Информация о выполненных переводческих работах" указать выполненные виды перевода (устный, письменный), объем каждого из них (в печатных знаках), сроки (дату) сдачи работы и оценку руководителя практики от организации (места прохождения практики). Вся эта информация должна быть оформлена в форме таблицы и заверена подписью руководителя практики от организации и её печатью.

Дать подробную информацию о письменных переводах («Письменный перевод»), указав тип документа (контракт, рекламная брошюра, деловое письмо, статья и т.п.), тематику, язык перевода и объем в печатных знаках) по двум категориям:

- «Переводы с английского (китайского) языка на русский» и/или
- «Переводы с русского языка на английский (китайский)».

Приводится подробная информация об устных переводах («Устный перевод») с указанием вида (официальная/неофициальная беседа, переговоры, доклад / лекция и т.п.), тематика, продолжительность перевода.

Если какой-то из видов перевода (устный или письменный, кит. (англ.) → рус. или рус → кит. (англ.)) не выполнялся, это указывается в соответствующем разделе.

4.3 Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных студентом за время практики;
- информацию о том, какую помощь оказывали студенту руководители практики (от организации/ предприятия и от университета).

В разделе «Заключение» на основании информации, представленной в отчете, подводится итог производственной (переводческой) практики, делается вывод о выполнении требуемого программой объема практики. Приводится самооценка уровня переводческих умений и навыков, оценивается влияние практики на их формирование. Также может быть представлена информация о влиянии практики на развитие коммуникативных навыков, формирование иных характеристик личности практиканта ? будущего переводчика. Здесь же может быть указано, какой предмет/ предметы программы теоретической подготовки оказали наибольшую помощь при прохождении практики.

В отчёте о выполненной переводческой работе:

- указывается *характер трудностей*, возникших при выполнении видов переводов, отдельно для письменных и устных, с примерами (не менее 5 примеров для каждого вида перевода с указанием переводческих решений и их обоснованием);
- приводится самооценка выполненной работы с обоснованием результатов;
- указываются замечания и пожелания по организации практики.

Пример формулировки заключения:

В заключение хотелось бы отметить, что производственная переводческая практика помогла мне мобилизовать свои силы. Она способствовала применению знаний, полученных в ходе изучения теоретического курса по теории и практике перевода, и развитию умений практического перевода. Перевод и работа с текстами документов позволили также повторить, применить на практике и закрепить очень многое из того, что мы проходили на лекциях по основам теории английского языка и на занятиях по теории и практике перевода. Этот опыт научил меня более сознательно подходить к процессу перевода, я проверил(а) на практике перевода текстов официально-деловых (технических) документов, каким образом работают те или иные переводческие приемы, научился(ась) быстро определять в тексте места, где необходимо их применить. Полученные профессиональные умения и опыт помогут мне значительно сократить время на выполнение переводов в будущем.

К отчету прилагаются: **гlossарий**, составленный на основе выполненных переводов, и **образцы переведенных документов** (Приложения). Глоссарий включает слова, словосочетания, термины на английском (китайском) языке, к которым приводится перевод на русский язык. Объем глоссария составляет не менее 120 языковых единиц. Глоссарий выполняется в виде приложения к отчету (Приложение №1), озаглавивается «Глоссарий», лексическим единицам присваиваются порядковые номера.

К отчету прилагаются образцы переведенных документов (Приложение №2) в количестве 1-2 страниц каждого документа. Приложение озаглавивается «Образцы переведенных документов», каждый документ получает порядковый номер. Если образец представляет собой отрывок документа и не имеет названия, следует указать, из какого документа он взят. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (вкл. глоссарий и дневник производственной практики) машинописного, набранного на компьютере текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем может не включаться.

Отчет выполняется 12 шрифтом, интервал ? 1,5. Поля: 2,0 см сверху, 2,0 ? снизу, 3,0 – слева, 1,5 – справа.

Межстрочный интервал примеров из переведенных текстов, а также текста таблицы «Отчёт о

проделанной (переводческой) работе» – 1,0. Межстрочный интервал для образцов переведенных документов (Приложения) – 1,0.

Отчет должен быть подшит в скоросшиватель с верхним прозрачным листом. Нумерация страниц ? сквозная: начиная с Содержания отчёта и включая глоссарий. Образцы переведенных документов, дневник производственной практики и отзыв-характеристика с места практики не нумеруются.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Аликина Е. В. ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ СЕМАНТОГРАФИЯ. ЗАПИСЬ ПРИ УСТНОМ ПЕРЕВОДЕ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 145 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/perevodcheskaya-semanticografiya-zapis-pri-ustnom-perevode-453309>

2. Баймуратова, У. С. Интернет-ресурсы для переводчиков (английский язык) : учебное пособие / У. С. Баймуратова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-7410-2333-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160015> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Гарбовский Н. К. ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 387 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-perevoda-469078>

4. Прошина З. Г. ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА 4-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 320 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-perevoda-475340>

5. Степанова, А.В. Теория и практика перевода. Курс упражнений : Учебное пособие / О.В. Эпштейн; А.В. Степанова .— 2021 .— 100 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/771789> (дата обращения: 07.09.2023)

6. Теория и практика перевода : учебно-методические материалы / М.В. Бурлакова . — Шуя : Издательство Шуйского филиала ИвГУ, 2021 .— 70 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/746299> (дата обращения: 07.09.2023)

9.2 Дополнительная литература

1. Аликина, Е. В. Устный перевод с листа : учебное пособие / Е. В. Аликина. — Пермь : ПНИПУ, 2017. — 67 с. — ISBN 978-5-398-01823-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161161> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гаврилов А.Н., Даниленко Л.П. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. РАЗГОВОРНАЯ РЕЧЬ. MODERN AMERICAN ENGLISH. COMMUNICATION GAMBITS 2-е изд., испр. и доп.

Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2018 - 143 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-razgovornaya-rech-modern-american-english-communication-gambits-414451>

3. Головина Е. В. Практика перевода специального текста. Практикум : Учебники и учебные пособия для ВУЗов [Электронный ресурс] - Оренбург : ОГУ , 2015 - 108 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438999

4. Иссерс О. С. Речевое воздействие : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Флинта , 2016 - 224 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=83443

5. Перевод текстов академической сферы / Ю.А. Дымант .— : Воронеж, 2017 .— 44 с — 44 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/684894> (дата обращения: 07.09.2023)

6. Практикум по переводу научно-технических текстов. English - Russian : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Инфра-Инженерия , 2019 - 380 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=346674>

7. Практикум по переводу с русского на английский язык / Л.А. Борисова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 26 с. — 26 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/590412> (дата обращения: 07.09.2023)

8. Тренируем переводческую память: упражнения по мнемотехнике : учебно-методическое пособие / составители К. А. Васильева, М. В. Щербакова. — Красноярск : СФУ, 2018. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157712> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) <https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html>

2. Онлайн словарь МультиТран <https://www.multitran.com/>

3. Словари и энциклопедии на Академике <https://dic.academic.ru/>

4. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

7. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

8. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

9. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

10. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

11. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

12. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

· Компьютеры

- Проектор
- Акустическая система RCS RC-120C
- Звуковые колонки Microlab 2.0 solo4c
- Интерактивный монитор Qomo QIT600
- Интерактивный настольный дисплей QUOMO QIT600
- Монитор переводчика Samsung S22B37OB
- Мультимедийный комплект в составе:Проектор Sony VPL-FH30 с потолочным креплением
- Ноутбук Lenovo IdeaPad
- Персональный компьютер Q-Business
- Персональный компьютер#1(сист.блок DESTEN eVolution526+Монитор Aser B193+клав+мышь)
- Пульт делегата Sanako LAB100 STS
- Пульт переводчика Sanako LAB100 STS
- Пульт преподавателя Sanako LAB100 UAP
- Сервер хранения информации Sanako LAB 100 MEDIA STORAGE UNIT FOR CU-32
- Телекоммуникационный шкаф Krauler
- Усилитель звука Roxton MA-240
- Усилитель-распределитель сигнала kramer VP-400K
- Экран Draper Luma150*200
- Экран для проектора Limien Master Control

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 English
- Microsoft Windows Professional 7 Russian
- Диалог Nibelung 2.0 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)

45.03.02 Лингвистика. Перевод и переводоведение (английский язык)

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм изучаемых языков, норм международного этикета и правил поведения переводчика, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
		ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм
		ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм
		ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях
	ПКВ-4 : Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур	ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-3 «Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм изучаемых языков, норм международного этикета и правил поведения переводчика, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	

ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	РД3	Навык	владение современными методами предпереводческого анализа текста	Применяет современные методики предпереводческого анализа текста, способен достигать эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода с целью сохранения равнозначности содержания оригинала на различных уровнях смысловой общности для обеспечения межкультурной коммуникации.
	РД4	Умение	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Успешно ищет информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД5	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Эффективно применяет основные приемы перевода, осуществляет грамотный устный и письменный перевод, учитывая особенности языков-участников коммуникации
	РД6	Умение	осуществлять письменный перевод текста, соблюдать нормы лексической эквивалентности	Осуществляет письменный перевод с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм эквивалентности перевода
	РД7	Навык	различными способами письменного перевода	Самостоятельно и грамотно применяет на практике различные способы письменного перевода при соблюдении норм лексической эквивалентности
ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД5	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Эффективно применяет основные приемы перевода, осуществляет грамотный устный и письменный перевод, учитывая особенности языков-участников коммуникации
	РД8	Умение	осуществлять устный перевод, соблюдать этические нормы	Применяет этические нормы в устном переводе
	РД12	Навык	владения основными приемами перевода и компрессии текста для достижения эквивалентности в устном последовательном переводе	Применяет основные приемы устного последовательного перевода и основные способы компрессии и синтаксического развертывания текста.
ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД2	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Применяет этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
	РД8	Умение	осуществлять устный перевод, соблюдать этические нормы	Применяет этические нормы в устном переводе

	Р Д 9	Н ав ы к	владение международным этикетом, правилами поведения переводчика	Применяет на практике правила поведения переводчика и международного этикета
--	-------------	-------------------	--	--

Компетенция ПКВ-4 «Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре-з-та	Т и п ре з-та	Результат	
ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения	Р Д 1	Н ав ы к	преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения	Успешно преодолевает влияние национальных стереотипов в межкультурной коммуникации
	Р Д 10	У м е н и е	преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	Свободно адаптируется при социальном взаимодействии с представителями различных социокультурных групп. Преодолевает влияние стереотипов и реагирует на изменяющиеся условия при контакте с представителями различных культур
	Р Д 11	У м е н и е	создавать ситуации общения между представителями различных культур и социумов	Способствует созданию коммуникативных ситуаций между представителями различных культур и социумов, поддерживает диалогическое взаимодействие на иностранном языке с представителями других культур; владеет правилами делового этикета в устной и письменной переводческой деятельности.

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация

РД1	Навык : преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД2	Умение : использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД3	Навык : владение современными методиками предпереводческого анализа текста	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД4	Умение : осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД5	Умение : применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД6	Умение : осуществлять письменный перевод текста, соблюдать нормы лексической эквивалентности	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД7	Навык : различными способами письменного перевода	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД8	Умение : осуществлять устный перевод, соблюдать этические нормы	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД9	Навык : владение международным этикетом, правилами поведения переводчика	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД10	Умение : преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД11	Умение : создавать ситуации общения между представителями различных культур и социумов	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД12	Навык : владения основными приемами перевода и компрессии текста для достижения эквивалентности в устном последовательном переводе	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

6 семестр

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Индивидуальное задание	Проверка правильности оформления документации	Защита отчета по практике	Итого
Практика	30	30	40	100
Итого	30	30	40	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

Список тем индивидуального задания в 6 семестре

1. Изучение документации предприятия и её перевод (письменный и устный);
2. Выполнение письменных и устных переводов различных текстовых жанров;
3. Формирование навыков перевода текстов патентных материалов, деловых писем и другой документации делового / технического характера;
4. Перевод текстов рекламаций, аннотаций товаров, рекламных текстов;
5. Выполнение переводов-аннотаций и переводов-рефератов;
6. Формирование навыков перевода юридических и бухгалтерских документов;
7. Выполнение полных переводов и составление реферативных отчетов, аннотаций на основе проработанной литературы/ документации по заявкам предприятий и организаций;
8. Перевод литературы с иностранного языка на русский и наоборот по заявкам структурных подразделений ВВГУ и других организаций.

Краткие методические указания

Выполненная работа должна быть представлена в виде таблицы и озаглавлена «Отчёт о выполненной работе». В разделе «Отчёт о выполненной переводческой работе» в табличной форме указываются виды (письменный, устный) и объем (в печатных знаках) переводческих работ, требуемых программой практики, а также информация о фактически выполненных работах.

В отдельном разделе "Информация о выполненных переводческих работах" указать выполненные виды перевода (устный, письменный), объем каждого из них (в печатных знаках), сроки (дату) сдачи работы и оценку руководителя практики от организации / предприятия (места прохождения практики). Вся эта информация должна быть оформлена в форме таблицы и заверена подписью руководителя практики от организации и её печатью.

Дать подробную информацию о письменных переводах («Письменный перевод»), указав тип документа (контракт, рекламная брошюра, деловое письмо, статья и т.п.), тематику, язык перевода и объем в печатных знаках) по двум категориям:

- «Переводы с английского (китайского) языка на русский» и/или
- «Переводы с русского языка на английский (китайский)».

дается подробная информация об устных переводах («Устный перевод»): вид (официальная/неофициальная беседа, переговоры, доклад/лекция и т.п.), тематика, продолжительность перевода. Если какой-то из видов перевода (Устный/письменный, Англ. —>Рус. или Рус—> Англ.) не выполнялся, это указывается в соответствующем разделе.

- указывается характер трудностей, возникших при выполнении переводов, отдельно для письменных и устных, с примерами (не менее 5 примеров для каждого вида с указанием переводческих решений и их обоснованием).

- дается самооценка выполненной работы с ее обоснованием - указываются замечания и пожелания по организации практики

Прилагается глоссарий, составленный на основе выполненных переводов. Он включает слова, словосочетания, термины на английском языке, к которым дается перевод. Объем глоссария составляет не менее 120 единиц для первой переводческой практики и 180 – для второй. Глоссарий выполняется в виде приложения к отчету (*Приложение № 1*) и озаглавливаемый («Глоссарий»), лексические единицы присваиваются порядковые номера. После проверки усвоения студентом лексических единиц, включенных в глоссарий, руководителем практики в конце глоссария делается заключение о его усвоении (*Знание глоссария: Отлично/Хорошо/Удовлетворительно*), которое заверяется подписью руководителя и датой.

Должны учитываться нормативы профессиональной деятельности:

Письменный перевод с английского языка на русский (с использованием словарей) не специального текста объемом 2000–2500 печатных знаков за 1,5 часа.

Письменный перевод с русского языка на английский (с использованием словарей) текста объемом 1200–1500 печатных знаков за 1,5 часа.

Последовательный устный перевод с английского языка на русский и с русского на английский отдельного отрезка речи объемом 600–800 печатных знаков, длительность звучания 1–2 минуты, общая продолжительность работы без перерыва – 2 часа. Последовательный перевод двусторонней беседы, длительность высказываний до двух минут, общая продолжительность работы – 2 часа.

Составление и оформление рефератов по текстам средней сложности объемом 15 000–20 000 печатных знаков за 4 часа.

Составление и оформление аннотаций по текстам средней сложности объемом до 4000–5000 печатных знаков за 1,5 часа.

Шкала оценки

Шкала оценки

№	Баллы	Описание
5	25–30	выставляется студенту, если студент в полном объеме подготовил отчет, при этом все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
4	20–24	выставляется студенту, если студент в полном объеме подготовил отчет, при этом большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены
3	15–19	выставляется студенту, если студент не в полном объеме подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, выполнены частично
2	10–14	выставляется студенту, если студент не в полном объеме подготовил отчет, при этом многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
1	0–9	выставляется студенту, если студент не в полном объеме подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

5.2 отчёт по практике

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Календарный график (план)
4. Текст отчета
5. Образцы переведенных материалов в виде Приложения (1, 2, 3 ..)
6. Отзыв-характеристику с места практики от руководителя предприятия (Отзыв-характеристика должна быть заверена подписью лица, выдавшего характеристику и печатью организации / отдела, должна содержать расшифровку подписи и номер служебного телефона).

1. Титульный лист оформляется в соответствии с общепринятыми правилами оформления титульных листов (См. требования СТО).
2. Индивидуальное задание на практику, в котором отражаются виды и содержание планируемых видов работы, переводов, их содержание, дата выдачи задания, указывается должность и ФИО руководителя практики от выпускающей кафедры ВВГУ.
3. В календарном графике (плане) отражаются виды планируемых видов переводов, их содержание, сроки выполнения; дается оценка качества перевода руководителем практики от организации.
4. Текст отчета должен включать следующую информацию:

4.1 Введение - данные о цели, месте и сроках (число, месяц, год) прохождения практики: указывается полное и сокращенное (если имеется) название организации, дается его краткая характеристика: правовая форма, вид деятельности, число сотрудников. Указывается название отдела, в котором студент проходил практику (ФИО руководителя отдела, служебный телефон) и задачи, решаемые студентом за время прохождения производственной переводческой практики.

4.2 Основную часть, которая должна включать:

- описание организации работы, выполняемой студентом в процессе практики, с указанием количества рабочих дней;
- описание выполненной работы по разделам программы практики в обобщенном виде.

Информацию о выполненной работе представить в виде таблицы и озаглавить «Отчёт о выполненной работе». В разделе «Отчёт о выполненной переводческой работе» в табличной форме указываются виды (письменный, устный) и объем (в печатных знаках) переводческих работ, требуемых программой практики, и информация о фактически выполненных работах. Например:

Отчёт о выполненной работе

№	Наименование работ	Количество рабочих дней
1	Ознакомление со структурой и основными принципами работы организации. Поиск поставщиков через Интернет.	2
2	Перевод документации с английского языка на русский.	3
3	Поиск поставщиков через Интернет.	1
4	Поиск поставщиков через Интернет.	1
5	Поиск поставщиков через Интернет.	1
6	Перевод документации с английского языка на русский.	2
7	Перевод документации с английского языка на русский.	2
8	Поиск поставщиков через Интернет.	1

9	Перевод документации с английского языка на русский.	2
10	Поиск поставщиков через Интернет.	1
11	Оформление отчёта по практике	2

В отдельном разделе "Информация о выполненных переводческих работах" указать выполненные виды перевода (устный, письменный), объем каждого из них (в печатных знаках), сроки (дату) сдачи работы и оценку руководителя практики от организации (места прохождения практики). Вся эта информация должна быть оформлена в форме таблицы и заверена подписью руководителя практики от организации и её печатью. Например:

Информация о выполненных переводческих работах

№	Название работы	Дата сдачи работы	Объем, печ. знаки	Оценка руководителя практики от организации
	Письменный перевод			
	С английского языка на русский			
1	Договор с Ambarella на поставку платы CV2AX85-A1-RH.	08.04.2022	27081	Выполнено, отлично
2	Спецификации датчиков изображения компании Sony.	15.04.2022	8227	Выполнено, отлично
3	Эксплуатационная документация к приложению Rhonda Video Player.	19.04.2022	5934	Выполнено, отлично
4	Руководство пользователя к System On a Module SDK.	21.04.2022	9286	Выполнено, отлично
	ВСЕГО		50528	

(Более подробно проделанная работа будет рассмотрена в следующих разделах отчёта.)

Руководитель практики:

Руководитель группы разработки драйверов, аппаратного обеспечения и конструирования корпусов

Дать подробную информацию о письменных переводах («Письменный перевод»), указав тип документа (контракт, рекламная брошюра, деловое письмо, статья и т.п.), тематику, язык перевода и объем в печатных знаках) по двум категориям:

- «Переводы с английского (китайского) языка на русский» и/или
- «Переводы с русского языка на английский (китайский)».

Приводится подробная информация об устных переводах («Устный перевод») с указанием вида (официальная/неофициальная беседа, переговоры, доклад / лекция и т.п.), тематика, продолжительность перевода.

Если какой-то из видов перевода (устный или письменный, кит. (англ.) → рус. или рус → кит. (англ.)) не выполнялся, это указывается в соответствующем разделе.

4.3 Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных студентом за время практики;
- информацию о том, какую помощь оказывали студенту руководители практики (от

организации/ предприятия и от университета).

В разделе «Заключение» на основании информации, представленной в отчете, подводится итог производственной (переводческой) практики, делается вывод о выполнении требуемого программой объема практики. Приводится самооценка уровня переводческих умений и навыков, оценивается влияние практики на их формирование. Также может быть представлена информация о влиянии практики на развитие коммуникативных навыков, формирование иных характеристик личности практиканта – будущего переводчика.

В отчёте о выполненной переводческой работе:

- указывается *характер трудностей*, возникших при выполнении видов переводов, отдельно для письменных и устных, с примерами (не менее 5 примеров для каждого вида перевода с указанием переводческих решений и их обоснованием);
- приводится самооценка выполненной работы с обоснованием результатов;
- указываются замечания и пожелания по организации практики.

При анализе выполненных письменных переводов практиканту необходимо привести не менее 5 примеров из переведенных текстов, иллюстрирующих применение переводческих трансформаций с обязательным указанием, в каждом случае, названия текста / документа, из которого взят пример (согласно таблице выполненных переводческих работ). При этом приводится и текст оригинала (предложения, абзацы), и предложенный перевод.

Надо помнить, что обоснование переводческого решения, выбранного практикантом, часто требует демонстрации контекста переводимого предложения, фразы и т.п. Поэтому объем переводимого текста, указанного в качестве примера, должен быть достаточным, чтобы обосновать выбранный вариант перевода.

При анализе устных переводов необходимо подробно осветить характер трудностей (как лингвистического, так и коммуникативного характера), с которыми столкнулся студент: 1) анализ стилистических особенностей (новостной/публицистический/ официально-деловой и др. стили, адресат, авторская манера изложения); 2) анализ процесса перевода: а) конкретные примеры использования различных лексических, грамматических и лексико-грамматических трансформаций (конкретизация/генерализация, антонимический перевод, смысловое развитие и др.); б) анализ решения отдельных переводческих задач (передача безэквивалентной лексики, эквивалентных соответствий, модальности, экспрессивности и др.); 3) элементы самоконтроля (языковая самопроверка текста после выполнения всех переводческих операций).

Пример формулировки заключения :

В заключение хотелось бы отметить, что производственная переводческая практика помогла мне мобилизовать свои силы. Она способствовала применению знаний, полученных в ходе изучения теоретического курса по теории и практике перевода, и развитию умений практического перевода. Перевод и работа с текстами документов позволили также повторить, применить на практике и закрепить очень многое из того, что мы проходили на лекциях по основам теории английского языка и на занятиях по теории и практике перевода. Этот опыт научил меня более сознательно подходить к процессу перевода, я проверил(а) на практике перевода текстов официально-деловых (технических) документов, каким образом работают те или иные переводческие приемы, научился(ась) быстро определять в тексте места, где необходимо их применить. Полученные профессиональные умения и опыт помогут мне значительно сократить время на выполнение переводов в будущем.

К отчету прилагаются: **гlossарий**, составленный на основе выполненных переводов, и **образцы переведенных документов** (Приложения). Глоссарий включает слова, словосочетания, термины на английском (китайском) языке, к которым приводится перевод на русский язык. Объем глоссария составляет не менее 120 языковых единиц. Глоссарий выполняется в виде приложения к отчету (Приложение №1), озаглавливается «Глоссарий», лексическим единицам присваиваются порядковые номера.

К отчету прилагаются образцы переведенных документов (Приложение №2) в количестве 1-2 страниц каждого документа. Приложение озаглавливается «Образцы переведенных

документов», каждый документ получает порядковый номер. Если образец представляет собой отрывок документа и не имеет названия, следует указать, из какого документа он взят.

Краткие методические указания

Отчет по практике является основным документом, который отражает выполненную им работу во время практики, а также свидетельствует о полученных умениях и опыте профессиональной деятельности. К отчету прилагается направление на производственную практику и календарный план-график.

К защите отчета по производственной практике допускаются студенты, выполнившие индивидуальное задание и имеющие положительный отзыв руководителя практики от предприятия.

Защита проводится в форме заслушивания сообщения о выполненной работе.

Выступление студента (5-7 мин.) должно содержать информацию о выполненной работе в зависимости от задания, полученного студентом от руководителя практики. При защите отчета по практике учитывается объем работы, выполненной в соответствии с программой практики, предоставление в установленные сроки и правильность оформления отчётной документации, содержательность ответов на заданные руководителем практики и комиссией вопросы.

Шкала оценки

Шкала оценки

№	Баллы	Описание
5	39–50	выставляется студенту, если студент в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
4	32–38	выставляется студенту, если студент в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом большинство требований, предъявляемые к заданию, выполнены
3	25–31	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, выполнены частично
2	18–24	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
1	0–17	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, не выполнены