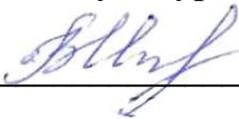


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета лингвистики
и межкультурной коммуникации


В.А. Иконникова
30 марта 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Переводческая практика

Направление подготовки

45.04.02 Лингвистика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Перевод и современные технологии в лингвистике

Квалификация – *магистр*

Форма обучения

очная

Одинцово – 2022

Программа переводческой практики (учебной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (или собственного образовательного стандарта МГИМО) по направлению «45.04.02 Лингвистика».

Автор(ы) программы:

Балканов Илья Владимирович, доцент кафедры лингвистики и переводоведения, канд. филол. наук;

Логунова К.А., старший преподаватель кафедры лингвистики и переводоведения

Директор библиотеки:

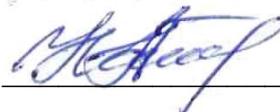


И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения факультета лингвистики и межкультурной коммуникации Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

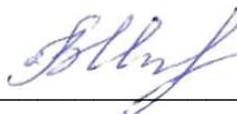
Протокол заседания № 4-а от 30 марта 2022 г.

Заведующий кафедрой:



Н.Д. Паршина

Руководитель
образовательной программы:



В.А. Иконникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Вид, способ и формы проведения учебной практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место учебной практики в структуре ОП ВО	22
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	23
6. Содержание учебной практики	23
7. Формы отчетности по практике	25
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	26
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	33
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	34
12. Лист регистрации внесенных изменений	35
13. Приложение	36

1. Цели и задачи учебной практики

Программа переводческой практики – базовый учебно-программный документ, определяющий научное содержание конкретной области знания и методическое построение учебно-педагогической деятельности по формированию и оценке уровня сформированности компетенций обучающихся, перечень которых определяется выпускающей кафедрой по специальности. Она же несет ответственность за качество (уровень) сформированности компетенций в предметной области практики.

Настоящая программа переводческой практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), разрабатываемой на основе соответствующего Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России с учетом профессиональных стандартов – подготовка выпускника, обладающего глубокой фундаментальной теоретической и практической подготовкой в области лингвистики, который способен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в области перевода.

Цели практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; изучение практики и опыта работы в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод); изучение материалов и документов, имеющих непосредственное отношение к работе и повседневной деятельности переводчика; приобретение умений и формирование навыков планирования, организации и осуществления переводческой и информационно-аналитической деятельности.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере высшего образования, дополнительного образования); в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации.

Задачи практики:

1. Ознакомление студентов с организацией работы переводчика и консультанта по межкультурной коммуникации на предприятиях и в организациях;
2. Овладение первичными профессиональными умениями и навыками;
3. Закрепление полученных теоретических знаний;
4. Получение практических навыков в области перевода и употреблений переводческих соответствий.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: непрерывная, в течение 2-х недель.

Переводческая практика проводится в виде выполнения практических задач по должностям переводчика.

Места проведения практики. Переводческая практика проводится стационарно в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с проектируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у выпускника формируются следующие компетенции.

<i>Коды компетенций</i>	<i>Название компетенций</i>	<i>Индикаторы компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения</i>
ПК-1	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Владеет методикой редактирования переведенного текста на русском языке.	<p>ПК-1.1. Владеет методикой предпереводческого анализа текста, обеспечивающего точное восприятие оригинала; владеет методикой редактирования переведенного текста на русском языке</p> <p>ПК-1.2. Знает и умеет применять методику подготовки к выполнению перевода, включая умение провести информационный поиск и создать необходимый тезаурус с использованием справочной (в том числе специальной) литературы и</p>	<p>Знания: -методы работы с информацией; -основные исторические, политические и социокультурные явления, понятия и реалии по изучаемым темам (история, культура, демография, политическое устройство, образование). Умения: -осуществлять предпереводческий анализ текста, Навыки: - методикой анализа текста и подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в печатных и электронных источниках. Знания: основные виды электронных ресурсов и информационных технологий, используемых лингвистом-переводчиком в профессиональной деятельности. Умения: - работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; - определять целесообразность</p>

		информационных технологий, а также умение подготовить глоссарий на основе аналоговых текстов.	использования электронных программ и ресурсов для решения лингвистических и переводческих задач. Навыки: методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.
ПК-2	Владеет способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода.	ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями о переводе; об общей и частной теории перевода (грамматические, лексические, стилистические приёмы); о специфике отдельных видов и типов перевода; знает все виды и типы эквивалентности, стремится к достижению и функциональной эквивалентности на фоне формально-структурной близости к оригиналу. ПК-2.2. Знает и умеет применять на практике переводческие стратегии, методы и	Знания: -основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; -методы работы с информацией; Умения: -осуществлять речевое общение в устной форме в различных коммуникативных сферах; -осуществлять устный перевод с комментарием, обосновывающим переводческие решения (выбор переводческой трансформации); - выполнять устный перевод с листа аутентичных информационных текстов публицистического и официально-делового стиля (уровень владения B1) с английского языка на русский (с предварительной подготовкой); Навыки: -приемами продуцирования убедительной и уместной речи; -культурой устной и письменной речи; - нормами межкультурного общения Знания: -основные правила продуцирования убедительной и уместной речи;

		технологии, как в устном, так и в письменном переводе для достижения эквивалентности	-типологию переводных соответствий; Умения: -готовиться к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе; Навыки: -приемами продуцирования убедительной и уместной речи; -культурой письменной речи;
ПК-3	Способен осуществлять письменный перевод текстов юридической и экономической направленности, а также текстов в области менеджмента, используя знание соответствующей специальной лексики (терминов) и с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	ПК-3.1. Знает основные концепции и цифровые технологии современного терминоведения; знает, как формируются терминосистемы и владеет методиками программами автоматического извлечения терминов из текстов на двух изучаемых языках; способен составлять терминографические глоссарии, базы данных, составлять структуру специальной терминосистемы. ПК-3.2. Умеет выполнять на высоком уровне репрезентативный письменный перевод текстов различных функциональных стилей и типов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный с применением современных информационных технологий.	Знания: -методы работы с информацией; -основные исторические, политические и социокультурные явления, понятия и реалии по изучаемым темам (история, культура, демография, политическое устройство, образование). Умения: готовиться к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе; Навыки: - методикой анализа текста и подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в печатных и электронных источниках. Знания: -типологию переводных соответствий; -основные исторические, политические и социокультурные явления, понятия и реалии по изучаемым темам (история, культура, демография, политическое устройство, образование). Умения: - письменный перевод текстов различных функциональных стилей и типов;

		<p>ПК-3.3. Владеет рамочными нормами перевода текстов в области экономики, управления и права; знает, как формируется внешняя композиция и внутренняя структура соответствующих текстов; имеет представление об основных композиционно-речевых нормах, составляющих ведущую функцию текста.</p>	<p>Навыки: -приемами продуцирования убедительной и уместной речи; -культурой письменной речи;</p> <p>Знания: -типологию переводных соответствий; -основные исторические, политические и социокультурные явления, понятия и реалии по изучаемым темам (история, культура, демография, политическое устройство, образование). - нормами перевода текстов в области экономики, управления и права</p> <p>Умения: -переводить тексты в области экономики, управления и права;</p> <p>Навыки: - представлением об основных композиционно-речевых нормах, составляющих ведущую функцию текста.</p>
ПК-4	Способен осуществлять устный перевод во всех его видах: последовательный перевод, устный перевод с листа и синхронный перевод текстов широкой направленности (официально-делового и научно-технического стиля: из области экономики, управления и права, а также общественно-политических текстов)	<p>ПК-4.1. Умеет качественно осуществлять устный последовательный перевод (с использованием переводческой скорописи, современных устройств, технологий и электронных программ распознавания речи) текстов официально-делового характера с иностранного языка на русский.</p> <p>ПК-4.2. Владеет стратегиями и</p>	<p>Знания: особенности устного перевода</p> <p>Умения: выстраивать перевод с учетом этнокультурных и конфессиональных различий</p> <p>Навыки: межкультурного взаимодействия в различных сферах деятельности</p> <p>Знания: стратегии и тактики осуществления</p>

		<p>тактиками осуществления двустороннего перевода в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью (в т.ч. дистантных); владеет базовыми навыками шёпотного перевода; знает принципы организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях.</p> <p>ПК-4.3. Знает принципы организации синхронного перевода. Умеет осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования.</p>	<p>двустороннего перевода в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью</p> <p>Умения: выстраивать перевод</p> <p>Навыки: базовыми навыками шёпотного перевода; принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях</p> <p>Знания: принципы организации синхронного перевода</p> <p>Умения: осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования</p> <p>Навыки: техникой синхронного перевода</p>
ПК-5	<p>Способен осуществлять технологическую обработку материалов и автоматизацией переводческих и локализационных проектов, управлять производственным процессом перевода.</p>	<p>ПК-5.1. Умеет осуществлять технологическую обработку и автоматизацию переводческих и локализационных проектов, а также редакционно-технический контроль перевода. Умеет консультировать в области качества перевода.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценностные основы профессиональной деятельности, - способы профессионального самопознания и саморазвития; <p>Умения:</p>

		<p>ПК-5.2. Владеет стратегиями и тактиками управления производственным процессом перевода.</p>	<p>- анализировать, обобщать и воспринимать информацию</p> <p>- ставить цель и формулировать задачи по её достижению;</p> <p>Навыки:</p> <p>-культурой мышления</p>
ПК-6	<p>Проводит информационно-поисковую деятельность, направленную на актуализацию профессиональных умений в области перевода, межкультурной коммуникации, научно-исследовательской и педагогической деятельности с использованием современных технологий.</p>	<p>ПК-6.1. Знает стратегии и тактики поиска во внешней и внутренней сети необходимой профессиональной информации.</p> <p>ПК-6.2. Умеет отслеживать новую профессиональную и общекультурную информацию, обновления программ, продуктов и инструментов (переводческая память, инструменты корпусной лингвистики и создания электронных словарей, другие продукты компьютерной лингвистики).</p>	<p>Знания: особенности работы в мультикультурной среде</p> <p>Умения: работать в международной команде</p> <p>Навыки: навыками осуществления деятельности на стыке культур</p> <p>Знания: современные технологии, способствующие обеспечению взаимопонимания, отстаивания позиции и достижения целей коммуникации</p> <p>Умения: снимать коммуникативные барьеры, решать межкультурные конфликты</p> <p>Навыки: стратегиями и тактиками ведения межкультурной коммуникации на двух изучаемых языках</p>
ПК-7	<p>Способен обеспечивать межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в официальной, неофициальной и профессиональной сферах общения.</p>	<p>ПК-7.1. Знает дискурсивную и социокультурную специфику делового и профессионального межкультурного взаимодействия на двух изучаемых языках и умеет учитывать эту специфику в различных сферах перевода. Обладает достаточными актуальными и</p>	<p>Знания: нормативно-правовые основы, способы представления и методы передачи информации;</p> <p>Умения: осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления и направленности подготовки;</p> <p>Навыки: основными методами средствами формирования профессиональной</p>

		<p>диахроническими фоновыми знаниями для нейтрализации лингвоэтнического барьера в межкультурной коммуникации.</p> <p>ПК-7.2. Владеет стратегиями, методиками и современными технологиями, способствующими обеспечению взаимопонимания, отстаивания позиции и достижения целей коммуникации. Умеет снимать коммуникативные барьеры, решать межкультурные конфликты. Умеет давать рекомендации по стратегиям и тактикам ведения межкультурной коммуникации на двух изучаемых языках.</p>	<p>компетентности; основами конструирования содержания</p> <p>Знания: стратегии воздействия на аудиторию; Умения: управлять коллективом с учетом индивидуально-психологических особенностей личностей; использовать современные технологии в предметной области подготовки</p> <p>Навыки: методами и технологиями межличностной коммуникации, навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии;</p>
ПК-8	Способен ставить задачи для современных технологий в лингвистике и проводить анализ полученных результатов	<p>ИПК-8.1 Знает принципы применения современных технологий в лингвистике и владеет методикой постановки задач для инженера, обрабатывающего лингвистические данные; для программы переводческой памяти или для оффлайн/онлайн инструмента, создающего и обрабатывающего корпусы текстов</p> <p>ИПК-8.2 Умеет</p>	<p>Знания современных технологий в лингвистике и принципов их применения Умения: анализировать и давать лингвистическую интерпретацию полученных результатов для выработки стратегии воздействия на аудиторию, совершенствования электронного продукта и т.д. Навыки владения методикой постановки задач для инженера, обрабатывающего лингвистические данные; для программы переводческой памяти или для оффлайн/онлайн инструмента, создающего и</p>

		анализировать и давать лингвистическую интерпретацию полученных результатов для выработки стратегии воздействия на аудиторию, совершенствования электронного продукта и т.д.	обрабатывающего корпуса текстов
ПК-11.	Способен осуществлять контактную и дистантную педагогическую деятельность в области обучения иностранным языкам и лингвистическим дисциплинам (в т.ч. переводу и межкультурной коммуникации) в учебных заведениях высшего и дополнительного лингвистического образования.	<p>ПК-11.1. Владеет двумя иностранными языками, знаниями по педагогике и психологии высшей школы, современными технологиями, стратегиями и методиками для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>ПК-11.2. Умеет проектировать и реализовывать контактный и дистантный образовательный процесс, связанный с преподаванием иностранных языков и лингвистических дисциплин (как на русском, так и на иностранном языке) для обучающихся языковых и неязыковых направлений подготовки.</p>	<p>Знания: возможности, потребности и достижения обучающихся высшего профессионального образования</p> <p>Умения: проектировать на основе полученных результатов индивидуальные маршруты обучения, воспитания и развития</p> <p>Навыки: взаимодействовать с коллегами, с социальными партнерами, в том числе с иностранными, искать новых социальных партнеров при решении актуальных исследовательских задач;</p> <p>Знания: профессиональные и образовательные потребности и возможности педагогов</p> <p>Умения: проектировать на основе полученных результатов индивидуального методического сопровождения</p> <p>Навыки: методиками контактного и дистантного образовательного процесса, связанного с преподаванием иностранных языков и лингвистических дисциплин</p>

ЦК-1	Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной деятельности	<p>ИЦК-1.1 Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде</p> <p>ИЦК-1.2 Уметь целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию</p> <p>ИЦК-1.3 Владеть современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными</p> <p>ИЦК-1.4 Знать этику, нормы общения, информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способов осуществления поиска, анализа, интерпретации и управления информацией в цифровой среде; - современного программного обеспечения для работы с текстовыми и табличными данными; - теоретических основ этики, норм общения, информационной гигиены и правового регулирования в цифровой среде. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами; - структурировать, обобщать и презентовать информацию - применять способы противостояния информационному манипулятивному воздействию. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> владеть методами совершенствования информационной грамотности в профессиональной деятельности.
ЦК-2	Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности	<p>ИЦК-2.1 Знать основы кибербезопасности, нормативные документы в области обеспечения защиты информации ограниченного доступа, принципы и методы организационной защиты информации, организационное обеспечение информационной безопасности в организации</p> <p>ИЦК-2.2 Знать</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> основ информационной безопасности и правового регулирования информационных систем профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать формат, способ и место безопасного хранения информации; - обеспечивать целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде; - находить требуемую информацию в инфокоммуникационных

		<p>правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности (включая предпринимательскую деятельность), нормативные методические документы, регламентирующие порядок выполнения мероприятий по защите информации, обрабатываемой в автоматизированной информационной системе</p> <p>ИЦК-2.3 Обеспечивать целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде</p>	<p>сетях и оценивать её достоверность.</p> <p>Навыки: владеть методами обеспечения информационной безопасности и правового регулирования информационных систем профессиональной деятельности.</p>
ЦК-3	Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности	<p>ИЦК-3.1 Взаимодействовать посредством различных информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ИЦК-3.2 Использовать цифровые инструменты и технологии для совместной работы, а также для совместного производства информационных ресурсов и знаний</p> <p>ИЦК-3.3 Знать правила и нормы поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникаций в цифровых средах</p>	<p>Знания: теоретических основ цифровой коммуникации, цифровой гигиены, этики в сети в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: - производить обмен данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий.</p> <p>Навыки: - осуществлять коммуникацию и кооперацию в цифровой среде.</p>

<p>ЦК-4</p>	<p>Способен к цифровому саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем</p>	<p>ИЦК-4.1 Самостоятельно разрабатывает индивидуальные траектории самообразования, адаптируя их под возникающие жизненные задачи</p> <p>ИЦК-4.2 Способен абстрагироваться от стандартных моделей, способен перестраивать сложившиеся способы решения задач и выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов</p> <p>ИЦК-4.3 Уметь формулировать и проверять гипотезы, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы</p>	<p>Знания: основные характеристики современного информационного общества и роль информационных технологий в его преобразовании; знание правовых и технологических аспектов информатизации лингвистического сектора; достоинства и недостатки различных информационных технологий и систем, применяемых в лингвистике; основы проектирования и применения специализированного программного обеспечения для решения переводческих задач.</p> <p>Умения: выявлять и формулировать задачи в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем и находить различные пути их решений; выявлять и применять и классифицировать информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения лингвистических и переводческих задач; использовать базовые системы электронных государственных ресурсов в сети Интернет; применять знания и навыки компьютерных пользователей, способных самостоятельно находить информацию о наиболее эффективных и перспективных путях</p>
--------------------	---	--	--

			<p>использования научного потенциала информационно-аналитических ресурсов и технологий; использовать возможности программных офисных инструментов для эффективного решения ежедневных задач из лингвистической и переводческой практики; формулировать образовательные цели в ответ на актуальные жизненные задачи, выбирать способы их решения и средства саморазвития.</p> <p>Навыки: подготовки и принятия решений с использованием информационно-коммуникативных технологий; проявлять способность и готовность работы со стандартными базами данных и специализированным программным обеспечением; навыками углубления, обобщения и структурирования исходных данных для принятия решений с использованием современных информационных технологий в лингвистике; адаптировать свою профессиональную деятельность к постоянно меняющейся цифровой среде и условиям неопределенности и риска.</p>
ЦК-5	Способен управлять цифровыми продуктами и проектами в профессиональной деятельности	ИЦК-5.1 Владеть методами выявления потребности организации в создании лингвистических (корпусных, переводческих)	Знания: принципы целеполагания, виды и методы планирования; когнитивные модели анализа данных; методы анализа лингвистических данных, принципы работы программ памяти перевода,

		<p>программных продуктов</p> <p>ИЦК-5.2 Знать и применять современные практики анализа бизнес-процессов, определять реестр задач и процессов для создания программных продуктов</p> <p>ИЦК-5.3 Способен сформулировать требования к методической и технологической инфраструктуре организации для создания программных продуктов</p>	<p>инструментов автоматической обработки и создания корпусов текстов; иметь представление о современных технологиях (корпусах, конкордансах, программах памяти перевода и т.д.) для автоматического анализа текста, обработки лингвистической информации, перевода и других профессиональных задач.</p> <p>Умения: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения лингвистических задач; самостоятельно работать с различными источниками информации; применять современные технологии в лингвистике; управлять корпусными и переводческими цифровыми продуктами и проектами.</p> <p>Навыки: навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; навыки логического мышления, критического восприятия информации; навыки решения аналитических и исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий; навыки эффективного общения со</p>
--	--	--	--

			специалистами в области ИТ-технологий с целью постановки задачи; использования элементов лингвистической интерпретации полученных результатов для выработки стратегий воздействия на аудиторию, совершенствования электронного продукта.
ЦК-6	Способен анализировать данные в профессиональной деятельности	ИЦК-6.1 Способен проектировать и применять современные продукты машинного обучения для решения практических задач анализа данных ИЦК-6.2 Способен применять статистические программные средства для подготовки данных, выявления закономерностей, проверки гипотез и принятия решений	Знания: регламентные документы в области научно-исследовательской работы; научные положения в области анализа исходной научно-исследовательской документации; методики проведения научно-исследовательской работы в области лингвистики с использованием ИТ и ИС; основы теории аргументации; формы речи, качества речи; особенности устной публичной речи и её подготовки; особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения. Умения: анализировать лингвистические данные, осуществлять поиск, обработку и управление необходимой лингвистической и экстралингвистической информацией для решения профессиональных задач; ставить задачу для программистов в целях автоматизированной обработки текстов; анализировать регламентные документы в области научно-исследовательской работы; анализировать исходную научно-исследовательскую документацию; проводить

		<p>научно-исследовательскую работу в области лингвистики с использованием ИТ и ИС; оценивать ситуацию общения; оценивать аудиторию, поддерживать её внимание в ходе выступления; располагать материал для публичного выступления; выражать свои мысли, адекватно используя языковые средства; аргументированно отстаивать свою позицию в процессе выступления.</p> <p>Навыки: навыками анализа исходной научно-исследовательской документации; способностями проводить научно-исследовательскую работу в области лингвистики с использованием ИТ и ИС; основными современными инструментами компьютерной лингвистики для обработки лингвистического материала (программы памяти перевода, корпусы текстов, конкордансы, программы и т.д.); средствами родного языка в пределах формального регистра; языковыми средствами научного и публицистического функционального стиля, лексикой, синтаксическими конструкциями, вербальными способами организации текста); электронными средствами проведения лингвистического исследования и средствами оформления результатов исследования; способностью к анализу,</p>
--	--	---

			<p>обобщению информации; способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к коммуникативному контексту; основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями; навыками публичного выступления.</p>
ЦК-7	<p>Способен использовать основы компьютерных наук при самостоятельной разработке и реализации прикладных программных средств</p>	<p>ИЦК-7.1 владеть языками программирования и их инструментами для реализации профессиональных задач ИЦК-7.2 Владеть функциональностью языков программирования и их инструментами для работы с текстовыми и электронными данными (документами) ИЦК-7.3 способен разделить задачи на отдельные блоки и комбинировать базовые конструкции языков программирования для их реализации ИЦК-7.4 способен настраивать и работать с современными настольными и сетевыми системами</p>	<p>Знания: современные информационные технологии и программные средства, основы программирования, знания языков программирования, принципов работы систем баз данных и сетевых систем Умения пользоваться основными прикладными программами, средствами процедурного программирования, осуществлять обработку и анализ информации, применять программные продукты для создания и обработки текстовых документов, ориентироваться в составе, назначении средств процедурного программирования и выбирать адекватные поставленной задаче Навыки: практический опыт использования информационных и сетевых технологий для получения, обработки и</p>

		управления базами данных, а также осуществлять сбор данных из интернет-источников (с помощью обработанных данных или использования открытых API)	распространения информации и данных, навыки подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций.
ДПК-1	Использует при обеспечении перевода, межкультурной коммуникации, педагогической и научно-исследовательской деятельности современные цифровые продукты и технологии	<p>ДПК-1.1 Знает принципы и методики осуществления перевода, межкультурной коммуникации, педагогической и научно-исследовательской деятельности при помощи современных технологий, программ, платформ, инструментов (переводческая память, инструменты корпусной лингвистики и создания электронных словарей, другие продукты компьютерной лингвистики).</p> <p>ДПК-1.2 Умеет создавать корпуса текстов, электронные глоссарии, продукты и базы данных переводческой памяти, онлайн учебные курсы и т.д. с учетом специфики и конкретных условий профессиональной задачи.</p> <p>ДПК-1.3 Владеет элементами</p>	<p>Знания: нормативно-правовые основы, способы представления и методы передачи информации;</p> <p>Умения: осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления и направленности подготовки;</p> <p>Навыки: современными технологиями, программами</p> <p>Знания: способы представления и методы передачи информации;</p> <p>Умения: создавать корпуса текстов, электронные глоссарии, продукты и базы данных переводческой памяти, онлайн учебные курсы</p> <p>Навыки: современными технологиями</p> <p>Знания: алгоритмические языки программирования;</p>

		алгоритмических языков программирования	Умения: создавать продукты, используя алгоритмические языки программирования; Навыки: элементами алгоритмических языков программирования
ДПК-2	Разрабатывает (в команде с инженерами и техническими специалистами) новые цифровые продукты обработки лингвистических данных (словарей, текстов и др.).	ДПК-2.1 Умеет ставить лингвистические задачи для инженеров и технических специалистов в области создания и совершенствования цифровых продуктов обработки лингвистических данных (словарей, текстов и др.). ДПК-2.2 Владеет методиками согласования с техническими специалистами и лингвистами других специализаций всех стадий разработки и совершенствования продуктов обработки лингвистических данных.	Знания: специфику электронных ресурсов; Умения: ставить лингвистические задачи для инженеров и технических специалистов в области создания и совершенствования цифровых продуктов; Навыки: навыками обработки лингвистических данных Знания: специфику всех стадий разработки и совершенствования продуктов обработки лингвистических данных. Умения: согласовывать с техническими специалистами и лингвистами других специализаций продукты обработки лингвистических данных Навыки: методиками согласования с техническими специалистами и лингвистами других специализаций всех стадий разработки и совершенствования продуктов обработки лингвистических данных.

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Переводческая практика представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-специализированную подготовку обучающихся. Прохождению переводческой практики предшествует изучение дисциплин

«Переводоведение», «Специальный перевод», «Иностранный язык (основной)», «Иностранный язык (второй)», «Практикум по устному переводу», «Ведение международных переговоров. Дипломатический протокол», «Теория и практика межкультурной коммуникации», «Культурологическая интерпретация и переводческий анализ текста», «Интенсивный курс общественно-политического перевода».

Переводческая практика входит отдельным структурным элементом (Блок 2 «Практика», Б2.В.02(У) в ОПОП.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в днях (неделях) либо в академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность проведения переводческой практики – 2 недели во 2 семестре 1 курса.

6. Содержание практики

Содержание переводческой практики определяется федеральным государственным образовательным стандартом, квалификационными требованиями к профессиональной подготовке выпускников и настоящей Программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, утвержденной предметно-методической комиссией, кафедрой и ученым советом факультета.

Направлению обучающихся на переводческую практику обязательно предшествует проведение собраний, на которых ответственный за переводческую практику разъясняет обучающимся порядок и индивидуальную программу ее проведения. Обучающиеся перед прохождением переводческой практики обеспечиваются заданиями и дневниками практики.

Прохождение переводческой практики включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Подготовительный этап	35			35	доклад сообщение
2.	Основной этап	36			36	доклад сообщение

3.	Завершающий этап	35			35	доклад сообщение,
4.	Защита отчета по практике	2			2	доклад сообщение
ИТОГО:		108			108	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1	Подготовительный этап	-составление плана практики; -изучение положений основных руководящих документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (компании, организации), а также функциональные обязанности переводчика; -ознакомление с работой переводчиков структурного подразделения (компании, организации).
2	Основной этап	-изучение особенностей работы переводчиков в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод); -получение практического опыта исполнения функциональных обязанностей переводчика, перевода материалов, правильного оформления текстов перевода в соответствии с нормами и типологией текстов на языке перевода; -выполнение зрительно-устного, зрительно-письменного, абзацно-фразового, двустороннего и последовательного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный; -совершенствование навыков профессионального использования словарей, справочников, баз данных и других источников информации на иностранном языке.
3	Завершающий этап	-обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе практики; - составление отчета, оформление журнала практики.
4	Защита отчета по практике	Форма контроля: зачет с оценкой.

Содержание практики в структурных подразделениях (компаниях, организациях), отвечающих за лингвистическое обеспечение (перевод), на должностях, предусматривающих владение и активное использование

иностранных языков, определяется спецификой должностей, на которых осуществляется практика.

Во время прохождения переводческой практики обучающийся обязан:

- полностью и добросовестно выполнять требования программы практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка принимающей организации (в случае пропуска рабочего времени обучающийся должен представить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету);
- своевременно пройти защиту практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, по ее окончании представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя переводческой практики о своей работе.

По прибытии на место прохождения переводческой практики обучающийся обязан:

- составить личный план практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, который необходимо представить руководителю практики принимающей организации на утверждение;
- ознакомиться с правилами ведения делопроизводства.

По окончании переводческой практики обучающийся составляет отчет о выполнении программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, который рассматривается и утверждается руководителем принимающей организации и визируется преподавателем, осуществляющим учебно-методическое руководство переводческой практикой.

Обучающийся также представляет учебные и учебно-методические материалы (тексты оригиналов и переводов, разработанные им словники, комментарии, аудио- и видео материалы), а также отзыв руководителя практики. Объем и сложность учебных и учебно-методических материалов определяются руководителем практики принимающей организации.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по переводческой практике является зачет с оценкой. Дифференцированная оценка выставляется, исходя из содержания представленных документов по итогам переводческой практики и защиты ее результатов.

8. Фонды оценочных средств

8.1. Перечень компетенций обучающихся с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ЦК-7, ДПК-1, ДПК-2	Доклад, сообщение
2.	Основной этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ЦК-7, ДПК-1, ДПК-2	Доклад, сообщение
3.	Завершающий этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ЦК-7, ДПК-1, ДПК-2	Доклад, сообщение,
4.	Защита отчета по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ЦК-7, ДПК-1, ДПК-2	Доклад, сообщение

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

При определении оценки обучающемуся учитываются:

- полнота и качество выполнения программы и плана практики;
- уровень разработанных документов и материалов;
- профессиональная подготовленность обучающегося к выполнению должностных обязанностей по предназначению, инициативность, организованность, исполнительность, дисциплина и отношение к работе;
- содержание доклада при защите, качество и уровень оформления документов.

а) критерии оценивания

Основными критериями оценки уровня подготовки и сформированности соответствующих компетенций по результатам переводческой практики являются:

- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
- степень владения профессиональной терминологией;
- логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы зачета, сочетание полноты и лаконичности ответа, культура ответа;

- правильность решения практического задания;
- ориентирование в нормативно-правовой, научной и специальной литературе.

б) описание показателей, а также шкал оценивания

Оценка сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в ходе промежуточной аттестации в ходе защиты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Защита переводческой практики оценивается комиссией преподавателей с учетом отзыва руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полноты выполнения программы и индивидуального задания, а также ответов на вопросы комиссии при защите отчета и выражается в следующих отметках.

Шкала оценивания	Показатели оценивания
«отлично» (5)	наличие глубоких, исчерпывающих теоретических знаний в объеме учебной программы в соответствии с целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; правильные, уверенные действия по применению полученных теоретических знаний на практике; высокое качество отработанных документов и материалов; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе на защите
«хорошо» (4)	наличие твердых и достаточно полных теоретических знаний в объеме учебной программы в соответствии с целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; незначительные ошибки при освещении заданных теоретических вопросов; правильные действия по применению знаний на практике; качественная отработка документов и материалов; четкое изложение материала
«удовлетворительно» (3)	наличие твердых знаний в объеме учебной программы и плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; изложение ответов с ошибками, не искажающими суть излагаемого материала и уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов; в целом правильные действия по применению теоретических знаний на практике; наличие самостоятельно разработанных документов и материалов; умение доложить результаты выполненной работы
«неудовлетворительно» (2)	наличие грубых ошибок и искажений в ответе; непонимание сущности излагаемого материала, неумение применять теоретические знания на практике; отсутствие или несвоевременное представление документов и материалов; неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Преподаватель, назначенный для руководства переводческой практикой, представляет заведующему кафедры письменный отчет о результатах практики с предложениями по ее совершенствованию.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры. Отчет об итогах практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также предложения по ее дальнейшему усовершенствованию заведующий кафедрой докладывает декану факультета.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе прохождения практики

Повседневное индивидуальное учебно-методическое руководство переводческой практикой осуществляет руководитель практики, который организует прохождение практики, создает необходимые условия для выполнения ее программы и индивидуального задания, систематически контролирует и направляет работу обучающегося, заслушивает его о ходе выполнения им программы и индивидуального задания, обеспечивает обучающихся необходимыми методическими материалами.

Преподаватели кафедр, назначенные для руководства переводческой практикой, оказывают обучающимся методическую помощь, консультируют их по возникающим в процессе практики вопросам.

Во время прохождения переводческой практики используются ознакомительные беседы с руководителем переводческой практики от принимающей организации, вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимися различных видов работ при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, относятся: обсуждение с практическими работниками возникающих в ходе выполнения обязанностей профессиональной деятельности сложных вопросов, анализ возникающих в ходе работы конкретных ситуаций. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников информации.

По окончании переводческой практики необходимо представить для защиты следующие документы:

- индивидуальное задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- план проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, который составляется обучающимся в первый день практики и утверждается руководителем практики;
- отчет о проделанной в ходе переводческой практикисработе, подписанный обучающимся и согласованный с непосредственным руководителем практики;
- подписанный и утвержденный должным образом отзыв руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- личный дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- учебные и учебно-методические материалы (тексты оригиналов и переводов, разработанные словники, комментарии, аудио- и видео материалы), подготовленные обучающимся в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- презентацию по защите практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Аттестацию переводческой практики по представленным документам и материалам осуществляют квалифицированные преподаватели. Оценка учитывает качество представленных обучающимся материалов и мнение руководителя о работе обучающегося в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Результаты аттестации переводческой практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Порядок ведения и оформления дневника практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающиеся обязаны вести дневник переводческой практики ежедневно, каждая страница должна быть завизирована подписью руководителя переводческой практики от принимающей организации и печатью.

Руководитель переводческой практики от принимающей организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи обучающегося. В отдельных случаях делаются необходимые замечания.

Дневник ведется обучающимся регулярно в течение всей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе. Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит обучающемуся последующее составление полноценного отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Произвольное оформление дневника переводческой практики не допускается.

Дневник хранится на выпускающих кафедрах до окончания обучения.

Требования к отчету о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет с анализом всех видов его деятельности составляется обучающимся по окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Отчет о переводческой практике составляется обучающимся в соответствии с программой переводческой

практики и дополнительными указаниями руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы переводческой практики или нормативно-правовой документации.

В отчете о прохождении переводческой практики должны быть отражены:

- общая картина прохождения переводческой практики (цель, место, время, продолжительность прохождения и т.п.);
- организация работы в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, последовательность ее прохождения, содержание конкретно выполненных видов работ, приобретенные навыки практической деятельности, анализ наиболее сложных и интересных моментов, изученных обучающимся.

В заключении кратко излагаются выводы, к которым пришел обучающийся во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели переводческой практики и решены поставленные перед обучающимся в индивидуальном задании задачи.

Отчет подписывается обучающимся и согласовывается с руководителем переводческой практики принимающей организации.

К отчету о прохождении переводческой практики прилагаются учебные и учебно-методические материалы (тексты оригиналов и переводов, разработанные словники, комментарии, аудио- и видео материалы), подготовленные обучающимся в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет о прохождении переводческой практики защищается обучающимся у руководителя переводческой практики на кафедре. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать те или иные действия или решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, обосновывать принятые решения.

9. Перечень учебной литературы, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотечным системам и научным базам данных, содержащим учебные, учебно-методические, справочные и научные издания по изучаемым дисциплинам. Должна быть обеспечена возможность удаленного доступа к электронным ресурсам.

На всех используемых в учебном процессе компьютерах установлено программное обеспечение:

- операционная система Windows 10;

- пакет Microsoft Office;

Возможно проведение практических занятий с использованием дистанционных технологий. Для этого используются лицензионные версии платформ Zoom и Google Meet, а также другие платформы, открытые для свободного пользования.

Для осуществления практики могут быть использованы средства автоматизации перевода (например, TRADOS, SmartCAT) или другие информационно-технические программы.

А) Официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. I), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; №27, ст. 3462; № 30 (ч. I), ст. 4036; № 48, ст. 6165)
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 45.04.02 «Лингвистика».

Б) Основная литература:

1. **Илюшкина М. Ю.** Теория перевода: основные понятия и проблемы [Текст] : учебное пособие / М. Ю. Илюшкина ; науч. ред. Гузикова М. О. - 2-е изд. ; стер. - Москва; Екатеринбург : ФЛИНТА : Изд-во Урал. ун-та, 2016. - 84 с.
2. **Синхронный и последовательный перевод** [Текст] : Рекомендации практикующим переводчикам / Составитель Н. К. Дупленский. - 2-я редакция. - Москва : Р.Валент, 2015. - 64 с
3. **Погодин, Б. П.** Перевод протокольных текстов [Текст] : Учебное пособие по освоению частотных протокольных сюжетов: приветствия, поздравления, соболезнования, протокольная переписка, полезные справки и советы.-Москва: Р.Валент,2016.-215 с.
4. **Письменный перевод** [Текст] : Рекомендации переводчику, заказчику и редактору / Составитель Н. К. Дупленский. - 3-я редакция. - Москва : Р.Валент, 2015. - 176 с.
5. **Трибунская В. Н.** Перевод текстов общественно-политического содержания: Учебное пособие - 2-е изд., дополненное и переработанное. – Москва: МГИМО-Университет, 2015.

В) Дополнительная литература:

1. **Алексеева, И. С.** Введение в переводоведение: Учебное пособие [Текст] / И. С. Алексеева. - 4-е изд., стер. - СПб. : Факультет филологии и искусств СПбГУ ; М. ; Академия, 2010. - 368 с.

2. Вайнштейн, М.З. Основы научных исследований : учебное пособие / М.З. Вайнштейн, В.М. Вайнштейн, О.В. Кононова. – Йошкар-Ола : Марийский государственный технический университет, 2011. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277061>

3. Добреньков В. И. Методология и методы научной работы. Учебное пособие / В. И. Добреньков, Н. Осипова.- Москва: КДУ, 2013.

4. Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2010. – 181 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895>

5. Швейцер А. Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты . – Москва: Либроком, 2012.

3) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znaniium.com» <http://znaniium.com/>

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

3. Научные базы данных на платформе электронного издательства EBSCO <http://search.ebscohost.com/>

4. Автоматические переводные словари:

- <http://www.lingvo.ru>.– АBBYY Lingvo;

- <http://www.lingvo-online.ru/ru>.– АBBYY Lingvo Online Dictionary;

- <http://www.un-interpreters.org/glossaries.html> - UN inerpreters.org;

- <http://www.multitran.ru> – Мультитран

5. Электронные корпуса текстов:

- <http://www.ruscorpora.ru> – Национальный корпус русского языка

- <http://www.anc.org> – American National Corpus;

- <http://www.oxforddictionaries.com/words/the-oxford-english-corpus> - Oxford English Corpus;

- <http://www.ru.glosb.com/ru> - корпусной многоязычный онлайн словарь.

6. Официальные сайты государственных учреждений и правительственных организаций:

- <http://www.kremlin.ru> – Официальный сайт Президента РФ;

- <http://www.mid.ru> – Официальный МИД РФ;- <http://www.mil.ru>

– Официальный сайт МО РФ;

- <http://www.un.org> – Официальный сайт ООН.

7. Официальный сайты и информационные порталы средств массовой информации:

- <http://www.bbc.com>

- <http://www.cnn.com>

- <http://www.rt.com>

- <http://www.dw.com>

- <http://www.aljazeera.net>

- <http://www.inosmi.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Информационные технологии накопления, обработки, хранения и распространения информации;
2. Мультимедийные информационные технологии;
3. Информационные технологии безопасности и защиты информации.

Для осуществления практики обучающимся должна быть предоставлена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. При прохождении переводческой практики используются:

- программы обработки документов, позволяющие создавать и редактировать текстовые документы, презентаций, базы данных;
- информационные справочные системы и базы данных;
- аудио- и видеоматериалы.

Для осуществления практики могут быть использованы средства автоматизации перевода (например, TRADOS, SmartCAT) или другие информационно-технические программы.

Практические занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

В аудитории могут быть следующие технические средства обучения:

мультимедиа-проектор, экран, монитор преподавателя, системный блок, комплект аудио колонок для воспроизведения аудио файла.

Аудитория может быть оборудована техническими средствами для проведения занятий в формате онлайн: веб-камерой и скайп-гарнитурой и / или переносными устройствами видео-, аудио-воспроизведения.

11. Описание учебно-материальной базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится на материально-технической базе структурных подразделений (компаний, организаций), отвечающих за лингвистическое обеспечение (перевод), в бюро переводов и иных организациях, оказывающих услуги в области перевода и других подразделениях (компания, организациях), занимающихся вопросами лингвистического обеспечения международного сотрудничества.

Для полноценного прохождения практики принимающая сторона обязана предоставить обучающемуся рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с подключением к сети «Интернет».

***Лист регистрации внесенных изменений в рабочую программу
Переводческой практики образовательной программы по направлению
подготовки 45.03.02 Лингвистика***

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.
Протокол заседания кафедры № ___ от « ___ » _____ 20__ года.

Приложение

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**



**Д Н Е В Н И К
практики**

(вид практики)

Студента

(ки) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____

Кафедра _____

**Направление
подготовки** _____

Одинцово 2020

I. Направление

1. Фамилия _____

Имя отчество студента _____

2. Направление
подготовки _____

3. Место
практики _____

(наименование организации)

_____ (адрес)

_____ (телефон)

4. Срок практики с _____ 201_г. до
_____ 201_г.

5. Приказ о проведении практики студентов
№ _____ от _____

6. Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД
России _____

Заведующий кафедрой: _____ (_____)
(печать)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) _____ на _____ место практики
_____ 201_г.

2. Прошел инструктаж по технике
безопасности _____ 201_г.

Подпись _____ (_____)
(печать)

3. Назначен(а) _____ приступил к
работе _____ 201_г.

(должность).

4. Выбыл(а) _____ с _____ места практики
_____ 201_г.

Место печати _____

Подпись руководителя по месту практики _____

ПАМЯТКА

студенту, проходящему практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
 - Программу практики по направлению подготовки;
 - Дневник практики.
 - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

ПАМЯТКА

для руководителей практики студентов Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Целями практики студентов Филиала являются:

- изучение различных сторон практической деятельности организации;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- выработка умения анализировать деятельность организации;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

В период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение всех сторон практической деятельности организации;
- изучение структуры, компетенции и функций организации и потоков информации;
- анализ и систематизация материалов, собранных в процессе прохождения практики, разработка предложений по повышению эффективности управленческой деятельности.

Главное содержание практики составляет непосредственное участие студентов в деятельности организаций, куда студенты направляются для прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия, организации:

- осуществляет контроль над работой студентов в процессе практики;
- оказывает помощь в выработке умений и навыков по конкретным направлениям деятельности организаций;
- контролирует ведение дневника по практике и делает отметки о правильности его заполнения;
- выдает задания, связанные с исполнением служебных обязанностей, и контролирует их выполнение;
- оказывает содействие в изучении деятельности других отделов и служб предприятия (организации);
- оказывает консультационно-методическую помощь студенту-практиканту в подготовке отчета по практике и выполнении индивидуального задания;
- дает студенту - практиканту характеристику по итогам практики и рекомендует зачетную оценку;
- вносит предложения по совершенствованию практики студентов.

