

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Института философии
Скляр П.П.

(подпись)

« 30 » 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По специальности: 45.05.01. Перевод и переводоведение
Специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа «Учебная практика» по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение – 15 с.

Рабочая программа «Учебная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989.

СОСТАВИТЕЛЬ:



Авильцева Ю.И.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода «20» 04 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института «20» 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии



Пидченко С.А.

© Авильцева Ю.И., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи учебной практики, ее место в учебном процессе

Цели учебной практики - профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; формирование навыков использования видов, приемов и технологий перевода учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

Задачи учебной практики - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного) документов с использованием шаблонов, оформления текста перевода в соответствии с требованиями; развитие навыков по организации труда переводчика, в том числе в команде; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; развитие навыков проведения и организации переводческих мероприятий (в т.ч. выставок, экскурсий, круглых столов и т.д.); развитие навыков автоматического использования грамматических и лексических структур в определенных речевых ситуациях, как бытовых, так и в ситуациях межкультурной коммуникации.

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Раздел ОПОП по подготовке студентов специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение является обязательным и включает в себя часть Б2.О.01(У) – учебная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре речи первого иностранного языка», «Практикум по культуре речи второго иностранного языка», «Введение в специальность» и является основой для приобретения обучающимися опыта практической работы по профессии.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
--------------------------------	---	----------------------------------

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; соблюдает этические нормы взаимодействия.	знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.
ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.	ПК-2.1 Знает классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации, основные модели перевода и способы достижения переводческой эквивалентности при переводе документации;	Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации Умеет: Применять правила редактирования текста перевода, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями Владеет: Особенности оформления различных типовых документов в нужном виде

	требования к оформлению перевода документов.	
ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста	ПК-9.1. Умеет автоматически использовать грамматические структуры, фразеологию и лексику в определенных речевых ситуациях, как бытовых, так и в ситуациях межкультурной коммуникации, применяет в устной речи разные функциональные стили, используя знания о культурологических особенностях	Знать: прагматические аспекты выбора лексики и фразеологии в соответствии с определенными речевыми ситуациями, функциональные стили и культурологические особенности целевого и исходного языков Уметь: ситуативно применять знания грамматических структур, фразеологии и лексики, разные функциональные стили и знания культурологических особенностей Владеть: коммуникативной и культурологической грамотностью в заданной сфере профессиональной деятельности

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по ознакомлению с профессиональной деятельностью и профессиональными умениями.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в 6-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city», в переводческих бюро, на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в коммерческих и некоммерческих организациях, в которых родом их деятельности предусмотрены международные контакты.

6. Структура и содержание практики

Структура программы учебной практики предполагает наличие:

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

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность учебной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа, в 6-м семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 18 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, с кадровой и управленческой структурой организации; обзорная экскурсия по предприятию – 27 ч.; Выполнение работ, предусмотренных графиком практики.	отчет по практике
2.	Основной этап.	Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация. Выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации. Составление глоссария к тексту. Выполнение пробных переводов в текстовых редакторах с использованием шаблонов, оформление текста перевода в соответствии с требованиями. Работа в команде переводчиков над проектом (переводом) с распределением ролей: руководитель проекта, координатор, переводчик, редактор корректор. – 117 ч.;	отчет по практике
3.	Заключительный этап	Выполнение контрольного перевода; подготовка отчета по практике – 18 ч.; Защита отчета.	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Агуреева, А.В. Операциональная компетентность гидов-переводчиков (материалы для подготовки): учеб. пособие/ А.В. Агуреева. – Самара: Изд-во Самарского университета, 2019. – 120 с.
2. 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.
3. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи: учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 136 с. – ISBN 978-5-4497-0420-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>
4. Ермолович, Д.И. Русско-английский словарь для гидов-переводчиков и экскурсоводов. – М.: Апрель, АСТ, 2003. – 384 с.
4. Красикова, Е. Н. Теоретические основы последовательного перевода: учебное пособие / Е. Н. Красикова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63020.html>
5. Письменный перевод [Текст]: Рекомендации переводчику, заказчику и редактору / Составитель Н. К. Дупленский. – 3-я редакция. – Москва: Р. Валент, 2015. – 176 с.
6. Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

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

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Abbreviations: каталог и поисковая машина по акронимам, аббревиатурам и инициалам: [сайт]. – URL : <https://www.abbreviations.com/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение учебной практики предполагает использование помещений, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной	4

		командную стратегию для достижения поставленной цели	3. Этап заключительный	
2	ПК-2	ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.		
	ПК-9	ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста		

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-3	знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней	Этапы 1-3	Отчет по учебной практике, дифференцированн

		динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.		ый зачет (зачет с оценкой)
2.	ПК-2	Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации Умеет: Применять правила редактирования текста перевода, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями Владеет: Особенности оформления различных типовых документов в нужном виде		
3.	ПК-9	Знать: прагматические аспекты выбора лексики и фразеологии в соответствии с определенными речевыми ситуациями, функциональные стили и культурологические особенности целевого и исходного языков Уметь: ситуативно применять знания грамматических структур, фразеологии и лексики, разные функциональные стили и знания культурологических особенностей Владеть: коммуникативной и культурологической грамотностью в заданной сфере профессиональной деятельности		

10. Формы отчетности по практике

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: организации и адаптации к практике; прохождение практики; защита отчетов.

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию.

На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: подготовка к переводу и создание глоссария, сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На заключительном этапе идет выполнение подготовка отчета по практике, а также защита отчета.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующий и подтверждающий прохождение студентом практики. Допуск к аттестации по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчёта и дневника с отзывом руководителя практики от предприятия.

Для подтверждения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру письменный отчет. Отчет по практике оформляется и представляется специалистом к защите в течение недели после завершения практики. По окончании учебной практики специалист сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебная практика призвана обеспечить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов лингвистического образования в области переводческой деятельности.

По результатам учебной практики специалист предоставляет руководителю от университета (кафедры) отчет, который имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.
4. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
5. Заключение
6. Приложение (переводы)
7. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25 страниц.

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

- 1) Введение:
характеристика программы и индивидуального плана учебной практики;
особенности и проблемы реализации индивидуального плана практики.
- 2) Основная часть:
общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит практику;
характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
анализ выполненных студентом переводов;
- 3) Выводы и предложения:

выводы по результатам практики и решения поставленных задач.

4) Список использованной литературы.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) специалиста и в ответах на вопросы по содержанию отчета. В процессе защиты специалист должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по учебной практике, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации (учреждения), комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по учебной (переводческой) практике:

- Как вы определите основные грамматические структуры в изучаемом языке? Приведите примеры и объясните их функции.
- Можете ли вы привести примеры функциональных разновидностей изучаемого языка и объяснить их особенности?
- Как вы адаптируете свой стиль общения при переходе от официального к неофициальному общению на изучаемом языке? Можете ли вы рассказать о каком-либо опыте перевода или создания текста, который требовал от вас глубокого понимания культурных нюансов изучаемого языка?
- Как вы устанавливаете коммуникацию с носителями изучаемого языка, учитывая культурные различия?
- Какие аспекты межкультурного общения вы считаете наиболее сложными для понимания и почему?
- Как вы применяете знания о культурных нормах и ценностях в профессиональной сфере общения на иностранном языке?
- Можете ли вы описать опыт использования иностранного языка для решения конфликтных ситуаций, возникших на почве культурных различий?
- Как вы подготавливаетесь к переводу неизвестного текста? Опишите шаги вашего предпереводческого анализа.
- Как вы решаете проблему несоответствия лексических единиц между исходным и целевым языками?
- Как вы обеспечиваете точность перевода, соблюдая лексические, грамматические и синтаксические нормы исходного текста?
- Как можно подготовиться к сопровождению туристической группы в качестве переводчика?

- Какие основные правила профессиональной этики переводчика вы считаете наиболее важными?
- Как вы справляетесь с конфликтными или чувствительными ситуациями, возникающими в процессе переводческой деятельности? Приведите пример.
- Какие действия вы предпринимаете, если сталкиваетесь с неэтичным поведением со стороны клиента или коллеги во время перевода?
- Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.
- Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.
- Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
- Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.
- Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

Фонды оценочных средств по учебной практике
Критерии и шкала оценивания к итоговой аттестации
«зачет с оценкой»

Шкала оценивания (зачет с оценкой) Зачтено с оценкой «отлично» (5)	Критерии оценивания Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
Зачтено с оценкой «хорошо» (4)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (3)	Обучающийся полностью выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями. Обучающийся в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на среднем или выше низкого уровня компетенции, предусмотренные программой практики;

	обучающийся в основном способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики, но допускает несущественные ошибки. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
Зачтено с оценкой	Обучающийся не выполнил программу практики; имеет
«неудовлетворительно» (2)	заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)