

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Рекомендуется для направления подготовки
45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность программы (профиль):
ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013г. № 1061.

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. Место учебной практики в структуре ОП ВО бакалавриата	4
4. Формы проведения учебной практики	6
5. Место и время проведения учебной практики	6
7. Структура и содержание учебной практики.....	9
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	10
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	11
11. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	13
12. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)	14
13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	15
13.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики	16
13.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
13.3. Паспорт фонда оценочных средств.....	23
13.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики.	24
13.5. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации	24
13.5.1. Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта.....	24
13.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций обучающегося в процессе прохождения учебной практики.	28
13.6.1. Правила учета рейтинга при выставлении оценок. Описание балльно-рейтинговой системы.....	28
13.6.2. Рейтинговые баллы за различные виды практической работы.....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	30

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Программа учебной практики обучающихся Института иностранных языков РУДН (далее — Программа) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» в Институте иностранных языков РУДН (ИИЯ).
2. Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, Уставом РУДН, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и образовательным стандартом РУДН по направлению 45.03.02. «Лингвистика», Положением о порядке проведения практик обучающихся РУДН (в действующей редакции), а также иными локальными нормативными актами Университета.
3. Учебная практика обучающихся ИИЯ является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на развитие практических навыков и умений, а также приобретение опыта по избранному направлению подготовки в процессе выполнения определенных типов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
4. Практика формирует готовность будущих специалистов к творческой реализации полученных в ИИЯ знаний, умений и навыков, помогает овладеть основами профессионального опыта.
5. Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.
6. **Компетентностный подход** является основой современного высшего образования. Способность выпускника высшей школы применять полученные в процессе обучения знания умения, навыки, опыт и личностные качества для успешной деятельности в избранной им определенной профессиональной области называется **компетенцией**. За указанный программой практики период обучающийся должен овладеть определенным набором **компетенций** в соответствии с учебным планом ОП ВО по направлению 45.04.02. «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение». Овладение компетенциями происходит в несколько этапов (**этапы формирования компетенций**).
7. Основными этапами формирования компетенции являются следующие:
 1. Этап формирования знаний.
 2. Этап формирования умений.
 3. Этап формирования навыков и опыта.
8. Этапы формирования компетенций коррелируют с результатами обучения в рамках составляющих
 - знать,
 - уметь,
 - владеть.
9. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются

- Закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения.
- Приобретение и совершенствование практических навыков.
- Подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности в области перевода в существующих социально-экономических условиях и ориентация их знаний на потребности индустрии и рынка.
- Развитие мастерства при выполнении устных и письменных переводов.
- Овладение навыками работы с современной оргтехникой.
- Знакомство с научными статьями, докладами, рекламой и образцами деловой документации.
- Овладение навыками подготовки и оформления сопроводительной документации.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

- Приобретение опыта по организации труда переводчика.
- Отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми и др.).
- Развитие навыков литературной речи.
- Закрепление навыков работы с текстом: интерпретации, аннотирования, реферирования, редактирования.
- Расширение лексического запаса за счёт перевода текстов различных функциональных стилей.
- Отработка методики перевода.
- Закрепление навыков письменного перевода.
- Углубление знаний студентов по теории и практике перевода, что должно стать основой для самостоятельного перманентного осмысления и интерпретации научной информации, а также обеспечить естественный переход к освоению новых знаний и расширению познавательного опыта.

3. Место учебной практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Учебная практика относится к блоку 2. «Практика» ОП ВО РУДН по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение». Данная практика проводится в 11 учебном модуле бакалавриата.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (группы дисциплин)	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основы экономики и менеджмента Социология Социоллингвистика	Переводческая практика

Общепрофессиональные компетенции			
2.	ОПК-10 Владеет культурой речи, основами бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках	Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка Русский язык и культура речи	Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка Переводческая практика
Профессиональные компетенции			
3.	ПК-10 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Теория перевода	Переводческая практика
4.	ПК-11 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Информационные технологии в лингвистике (в переводе) Теория перевода Реферирование и аннотирование текстов на первом иностранном языке Реферирование и аннотирование текстов на втором иностранном языке	Практика перевода Переводческий практикум Реферирование и аннотирование текстов на первом иностранном языке Реферирование и аннотирование текстов на втором иностранном языке Переводческая практика
5.	ПК-12 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Теория перевода	Переводческая практика
6.	ПК-13 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Теоретическая грамматика Лексикология Курсовая работа	Стилистика Практика перевода Переводческий практикум Курсовая работа Переводческая практика
7.	ПК-14 Способен оформлять текст перевода в компьютерном редакторе	Реферирование и аннотирование текстов на первом иностранном языке Реферирование и аннотирование текстов на втором иностранном языке	Практика перевода Переводческий практикум Реферирование и аннотирование текстов на первом иностранном языке Реферирование и аннотирование текстов на втором иностранном языке Переводческая практика
8.	ПК-15 Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности,	Теоретическая фонетика Теоретическая грамматика Лексикология	Стилистика Практика перевода Переводческий практикум Переводческая практика

	соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		
9.	ПК-17 Владеет этикой устного перевода	-	Практика перевода Переводческий практикум Переводческая практика
10.	ПК-18 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)		Практика перевода Переводческий практикум Переводческая практика

4. Формы проведения учебной практики

Форма проведения практики: стационарная.

5. Место и время проведения учебной практики

Переводческая практика может проводиться в сторонних организациях (НИИ, фирмах, издательствах, предприятиях, организациях и учреждениях, имеющих постоянные деловые связи с зарубежными партнёрами и т.д.) в соответствии с договорами, заключенными с этими организациями Институтом иностранных языков РУДН, или на кафедрах и иных структурных подразделениях Института иностранных языков РУДН, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика проводится в течение первых 4 недель 8-го семестра обучения.

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

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: **УК-3, ОПК-10, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-18** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), профиль «Перевод и переводоведение».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Результаты прохождения практики (Код и формулировка компетенций)	Уровень освоения компетенции (например, первый – базовый или пороговый, второй – углубленный, третий – продвинутый, при наличии)	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Базовый	Знать: - как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. Уметь: - осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. Владеть:

		- методикой осуществления социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде.
ОПК-10 Владеет культурой речи, основами бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках	Базовый	Знать: - основы культуры речи, бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках. Уметь: - использовать навыки культуры речи, бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках. Владеть: - культурой речи, основами бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках.
ПК-10 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Базовый	Знать: - методику предпереводческого анализа текста, способствующего точному восприятию исходного высказывания. Уметь: - использовать методику предпереводческого анализа текста, способствующего точному восприятию исходного высказывания. Владеть: - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.
ПК-11 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Базовый	Знать: - методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Уметь: - использовать методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Владеть: - методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
ПК-12 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Базовый	Знать: - основные способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода. Уметь: - использовать основные способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода. Владеть:

		- основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.
ПК-13 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Базовый	Знать: - требования к осуществлению письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. Уметь: - осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. Владеть: - навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.
ПК-14 способность оформлять текст перевода в компьютерном редакторе	Базовый	Знать: - виды компьютерных редакторов, правила оформления текстов различных функциональных стилей в компьютерном редакторе. Уметь: - оформлять текст перевода в компьютерном редакторе. Владеть: - навыками оформлять текст перевода в компьютерном редакторе.
ПК-15 Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Базовый	Знать: - требования к устному последовательному переводу и устному переводу с листа и приемы их осуществления с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. Уметь: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. Владеть: - навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.

ПК-17 Владеет этикой устного перевода	Базовый	Знать: - этику устного перевода Уметь: - применять этику устного перевода Владеть: - этикой устного перевода
ПК-18 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Базовый	Знать: - международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) Уметь: - применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) Владеть: - международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Компетенции
		Виды работы	ПЗ	СРС		
1	Предваряющая конференция	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с опытом организации практик в ИИЯ - Определение целей и задач практики, требований к практиканту - Инструктаж по технике безопасности - Ознакомление с графиком прохождения практики - Получение индивидуального задания 	4	4	1. График прохождения практики 2. Индивидуальное задание	УК-3; ОПК-10
2	Производственный этап	- Выполнение студентом письменных переводов текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям;	40	52	Дневник - Образцы студенческой продукции (3 перевода)	ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-18

		- Выполнение функций линейного сопровождающего переводчика, гида-переводчика; - Подготовка и оформление отчетных документов по практике.			- Подготовка и проведение выездной экскурсии на английском языке	
3.	Итоговая конференция (подведение итогов)	- Подготовка отчета по практике - Устный доклад-отчет и презентация на итоговой конференции по практике	4	4	1. Дневник практики 2. Письменный отчет по практике 3. Презентация и фотоотчёт	ПК-14 ПК-15 ПК-17

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

1. Изучение и систематизация научной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов.
2. Использование специализированных компьютерных программ для осуществления автоматизированного перевода.
3. Начало работы с SDL Trados Studio 2019: обзор интерфейса. Перевод документа в формате MS Word: Sample 1.docx.
4. Перевод документа в формате MS Word: Sample 3.docx.
5. Создание базы переводов на основе ранее переведенных документов (функция Align).
6. Презентационные технологии.
7. Интерактивные, проблемные, развивающие, компьютерные методы обучения.
8. Консультативные практики.

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимся профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника данного профиля.

Общее руководство и контроль над прохождением практики у бакалавров направления «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» возлагается на руководителя практики от ИИЯ.

Руководитель практики от ИИЯ:

- организует и проводит предваряющую и итоговую конференции, готовит их документальное сопровождение;
- осуществляет постановку целей и задач по самостоятельной работе в период прохождения практики и оказывает соответствующую консультационную помощь обучающимся;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики бакалавра;
- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с оформлением текущих и отчетных документов.

Бакалавр при выполнении заданий в процессе прохождения практики получает от непосредственного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем возникающим вопросам.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Самостоятельная работа студентов на учебной практике обеспечивается:

I. Рабочей программой и Фондом оценочных средств по практике, в которых содержатся:

- ссылки на нормативно-правовые документы, сопровождающие практику;
- список учебной и методической литературы, другие информационные источники по практике;
- методические рекомендации по оформлению:

- дневника практики,
- отчета по практике,
- индивидуального задания по практике.
- рекомендованные бланки оформления титульных листов дневника практики, отчета по практике и пр.

II. Предваряющим этапом, в рамках которой ведущими преподавателями, методистами и кураторами проводится устный инструктаж в форме докладов, бесед за «круглым столом», сопровождаемых презентациями и распространением раздаточного материала по вопросам: цели, задач, времени, места, форм и видов, этапов учебной практики, конечных результатов данного этапа практики.

Взаимодействием с руководителем практики от ИИЯ.

III. Руководитель осуществляет индивидуализированное учебно-методическое обеспечение и контроль таких видов самостоятельной работы как ведение дневника практики, оформление отчета, подготовку выступления и презентации к заключительному этапу практики.

IV. Рабочими программами и Фондами оценочных средств по конкретным дисциплинам/модулям ОП ВО.

V. Индивидуальным неограниченным доступом к УНИБЦ РУДН.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) Основная литература:

1. Алимов В.В. Теория перевода. М., 2015.
2. Бархударов Л.С. Язык и перевод: Вопросы общей и частной теории перевода. Изд.: Стереотип, 2014.
3. Боброва С.Е. Английский язык – Русский язык. Теория и практика перевода [Электронный ресурс]: Проверочные работы и материалы для семинарских занятий / С.Е. Боброва. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2015. - 42 с. - ISBN 978-5-209-06613-2. http://lib.rudn.ru/MegaPro2/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=444330&idb=0
4. Гарбовский Н.К. Теория перевода: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 387 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07251-8. <https://biblio-online.ru/book/teoriya-perevoda-422777>
5. Ермолович Д.И. Русско-английский перевод. Учебник. М., 2015.
6. Латышев Л.К. Технология перевода: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 263 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00493-9. Технология перевода. М., 2000. <https://biblio-online.ru/book/tehnologiya-perevoda-412893>

б) Дополнительная литература

7. Артемьева Ю. В. Семантика и семиотика в переводе [текст] / Ю.В. Артемьева// Вестник Российского университета дружбы народов: Теория языка. Семиотика. Семантика. - 2014. - №2. - С. 26 - 32. <http://journals.rudn.ru/semiotics-semantics/article/view/7465/6918>
8. Быкова И.А. Специфика когнитивных процессов в условиях перевода и межкультурной коммуникации [текст] / И.А. Быкова // Вестник Российского университета дружбы народов: Русский и иностранные языки и методика их преподавания. - 2015. - №1. - С. 28 - 35. http://lib.rudn.ru/MegaPro2/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=446820&idb=0
9. Валеева Н.Г. От оригинала к тексту перевода [Текст] / Н.Г. Валеева// Вестник Российского университета дружбы народов: Вопросы образования: языки и специальность. - 2014. - №3. - С. 97 - 100. <https://cyberleninka.ru/article/n/ot-originala-k-tekstu-perevoda>
10. Ершов Виктор Иванович. Прикладные знания языка и перевод [текст] / В.И. Ершов, Н.Ю. Нелюбова, А.Л. Семенов// Вестник Российского университета дружбы народов: Русский и иностранные языки и методика их преподавания. - 2014. - №1. - С. 72 - 77. <https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnye-znaniya-yazyka-i-perevod>

11. Семенов А.Л. Текст и текстовая деятельность в аспекте перевода [Текст] / А.Л. Семенов, В.И. Ершов, Н.Ю. Нелюбова// Вестник Российского университета дружбы народов: Вопросы образования: языки и специальность. - 2015. - №1. - С. 109 - 114. <https://cyberleninka.ru/article/n/tekst-i-tekstovaya-deyatelnost-v-aspekte-perevoda>
12. Мультиязычный <https://www.lingvolive.com>
13. Словарь Хорнби <http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/a-s-hornby>
14. Мерриам-Вебстер <http://learnersdictionary.com>
15. Cambridge Dictionary <http://dictionary.cambridge.org/>
16. Longman Dictionary <http://www.ldoceonline.com>
17. English Dictionary of Synonyms <http://www.thesaurus.com>
18. <http://www.collinsdictionary.com/english-thesaurus>
19. http://www.macmillandictionary.com/about_thesaurus.html
20. Словарь Ожегова <http://slovarozhegova.ru>
21. Словарь синонимов Абрамова <http://dazor.narod.ru/books/slovari/slovar-russkih-sinonimov.htm>

в) программное обеспечение

Используется только лицензированное, установленное в ИИЯ РУДН. Это пакет программ Microsoft Office и специализированное программное обеспечение.

№	Наименование	Реквизиты лицензии (№, дата)	Кол-во
1.	Операционная система Microsoft Windows 7 enterprise	Лицензия № 54744865 до 30-04-2022	1
2.	Офисный пакет Microsoft Office 2010 ProPlus	Лицензия № 54744865 до 30-04-2022	1
3.	K-lite Codec Pack	free	free

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Используются только лицензированные, представленные на сайте Информационно-библиотечного центра РУДН.

Электронно-библиотечная система РУДН. Удалённый доступ как на территории Университета, так и вне её по паролю и логину.

ЭБС Университетская библиотека ONLINE. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

ЭБС Юрайт. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

Таблица по ЭБС (Источник: сайт УНИБЦ (НБ) РУДН)

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе <*>	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web 2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru 3. ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru 4. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru 5. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ 6. ЭБС «Троицкий мост», пакеты «Таможенное дело», «Пищевые технологии, товароведение, общественное питание, гостиничное дело и туризм» http://www.trmost.ru/

2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	1. РУДН. 2. ООО «НексМедиа» (RU). Договор № 30-7804/37/ЕП от 23.07.2018 до 30.07.2019 г. 3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор № 30-7804/2230 ЕП от 25.05.2018 г. до 24.08.2019 г. 4. ООО «Политехресурс». Договор № 39 БД от 27.11.2017г. до 31.12.2018 г. 5. ООО «Издательство Лань» соглашение о сотрудничестве № 8 от 01.03.2016 г. бессрочно; Договор № 33 БД от 18.12.2017 г. до 31.12.2018 г. 6. ООО «Издательско-торговая компания «Троицкий мост». Договор № 10БД от 15.06.2018 г. до 24.08.2019 г.
3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базы данных материалов электронно-библиотечной системы	№ государственной регистрации 1. № 2011620462 от 22.06.2011г. 2. № 2010620554 от 27.09.2010г. 3. № 2013620832 от 15.07.2013 г. 4. № 2013621110 от 06.09.2013г. 5. № 2011620038 от 11.01.2011г. 6. № 2014660292 от 06.10.2014 г.
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	1. Эл № ФС 77-46474 от 02.09.2011г. 2. Эл № ФС 77-42287 от 11.10.2010г. 3 Эл № ФС77-53549 от 04.04.2013 г. 4. Эл № ФС 77-56323 от 02.12.2013г. 5.Эл № ФС 77-42547 от 03.11.2010г. 6. Эл. № ФС77-65695 от 13.05.2016 г.
5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования	Доступ обучающихся организован по IP-адресам РУДН и по паролям и логинам

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

а) компьютерный класс

№	Наименование оборудования	Количество
1.	Активная стереосистема (SVEN SPS619), (колонки)	2
2.	Проектор стационарный (Benq MP 730)	1
3.	Персональный компьютер (HP Compaq – dx 2200 microtower)	12
4.	Монитор (AL 1751).	12

б) семинарская аудитория

№	Наименование оборудования	Количество
1.	Колонки (ART 310 A)	2
2.	Стационарный проектор (BENQ MP730)	1
3.	Стационарный компьютер (блок IRBIS)	1
4.	Монитор (NEC 175VXM+)	1

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Зачет (*по совокупности баллов за все виды работы*). При выставлении зачета используется принцип БРС. Студенты бакалавриата оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому/практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования*

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Кафедра теории и практики иностранных языков

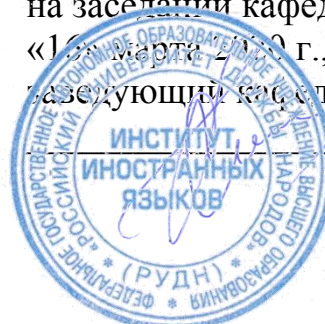
УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«16» марта 2020 г., протокол № 07

заседующий кафедрой

Н.Л. Соколова



13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Рекомендуется для направления подготовки

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность программы (профиль):

Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013г. № 1061.

Москва
2020

13.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Этап формирования знаний
	Уметь: - осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Этап формирования умений
	Владеть: - методикой осуществления социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-10 Владеет культурой речи, основами бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках	Знать: - основы культуры речи, бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках.	Этап формирования знаний
	Уметь: - использовать навыки культуры речи, бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках.	Этап формирования умений
	Владеть: - культурой речи, основами бытового, социокультурного, профессионального и академического этикета (включая этикетные формулы общения) на русском и иностранном (ых) языках.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать: - методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.	Этап формирования знаний
	Уметь: - использовать методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.	Этап формирования умений
	Владеть: - методикой предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-11 Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: - методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Этап формирования знаний
	Уметь: - использовать методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Этап формирования умений
	Владеть: - методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-12 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать: - основные способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	Этап формирования знаний
	Уметь: - использовать основные способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	Этап формирования умений
	Владеть: - основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать: - требования к осуществлению письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Этап формирования знаний
	Уметь: - осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Этап формирования умений
	Владеть: - навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-14 способность оформлять текст перевода в компьютерном редакторе	Знать: - виды компьютерных редакторов, правила оформления текстов различных функциональных стилей в компьютерном редакторе.	Этап формирования знаний
	Уметь: - оформлять текст перевода в компьютерном редакторе.	Этап формирования умений
	Владеть: - навыками оформлять текст перевода в компьютерном редакторе.	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-15 Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать: - требования к устному последовательному переводу и устному переводу с листа и приемы их осуществления с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	Этап формирования знаний
	Уметь: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	Этап формирования умений
	Владеть: - навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-17 Владеет этикой устного перевода	Знать: - этику устного перевода	Этап формирования знаний
	Уметь: - применять этику устного перевода	Этап формирования умений
	Владеть: - этикой устного перевода	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать: - международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Этап формирования знаний
	Уметь: - применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Этап формирования умений
	Владеть: - международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования знаний.	Знание основ работы в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	<p><u>25 – 35 баллов</u> студент получает за составление маршрута экскурсии, организацию группы; за подборку интересного материала, основанного на реальных исторических событиях. Материал должен быть проверен на достоверность и корректность, не содержать собственного мнения или отношения к историческим событиям. Студент не читает информацию, говорит чётко и ясно, его хорошо слышно. Отвечает на вопросы группы. Экскурсия проводится на хорошем английском языке.</p>
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования умений.	Умение студента работать в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	<p><u>14 - 24 балла</u> студент получает за составление маршрута экскурсии, организацию группы; за подборку материала, основанного на реальных исторических событиях. Материал должен быть проверен на достоверность и корректность, не содержать собственного мнения или отношения к историческим событиям. Студент не читает информацию, но информация носит более общий характер, говорит чётко, его хорошо слышно. Отвечает на вопросы группы. Экскурсия проводится на английском языке. Студент допускает незначительные грамматические ошибки.</p>
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	<p><u>6 – 13 баллов</u> студент получает за участие в составлении маршрута экскурсии, организацию группы; за подборку материала, основанного на исторических событиях. Материал не был проверен на достоверность исторических фактов, сообщает о факультативных событиях. Материал содержит собственное мнение или отношение к историческим событиям. Студент читает информацию, говорит нечётко с грамматическими и фонетическими ошибками.</p> <p><u>1 - 5 баллов</u></p>

			<p>студент получает за пассивное участие в составлении маршрута экскурсии, организацию группы; за подборку материала, основанного на непроверенных данных. Материал содержит собственное мнение или отношение к историческим событиям. Студент читает информацию, говорит тихо и не может ответить на вопросы группы, делает большое количество грамматических и фонетических ошибок. <u>0 баллов</u> студент получает за неявку на экскурсию по неуважительной причине</p>
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования знаний.	Знание основ работы по осуществлению письменного перевода.	<p><u>30 – 40 баллов</u> Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, не содержит фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста. Допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода. <u>19 - 29 баллов</u> Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода. <u>8 – 18 баллов</u> Перевод содержит фактические ошибки. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание рецептором. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые</p>
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования умений	Умение студента осуществлять письменный перевод.	
УК-3 ОПК-10 ПК-10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента в осуществлении письменного перевода	

			<p>нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p><u>1- 7 баллов</u></p> <p>Перевод содержит много фактических ошибок. Нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Коммуникативное задание не выполнено. Грубые нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p><u>0 баллов</u></p> <p>Студент получает за невыполнение перевода.</p>
УК-3; ПК-14	Этап формирования знаний.	Знание основ работы по составлению и оформлению документации.	<p><u>15–11 балла</u></p> <p>Все документы, а именно: индивидуальное задание, дневник практиканта, отчет по практике с приложением студенческой продукции (2 вида перевода), распечатанная презентация с фотоотчетом о проведении экскурсии, сданы в установленный срок. В дневнике практиканта все столбцы заполнены, содержание записей соответствует содержанию этапов практики и фактической текущей деятельности студента бакалавриата. В дневнике есть подписи и замечания куратора, заполнен и подписан табель с оценками за каждый этап практики. За каждый выполненный перевод стоит оценка куратора. В каждом из документов есть правильно заполненный титульный лист. При заполнении могут быть допущены незначительные недочеты.</p> <p><u>10–7 балла</u></p> <p>Все документы сданы в установленный срок. В дневнике практиканта большинство столбцов заполнены, содержание записей соответствует содержанию этапов практики и фактической текущей деятельности студента бакалавриата. В дневнике есть подписи и замечания куратора, заполнен и подписан табель с оценками за каждый этап практики. За каждый выполненный перевод стоит оценка куратора. В каждом из документов есть правильно</p>
УК-3; ПК-14	Этап формирования умений	Умение студента работать с документооборотом.	
УК-3; ПК-14	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента с составлением и оформлением документации. Дневник по практике, отчет по практике.	

			<p>заполненный титульный лист. При заполнении допущены недочеты. Были незначительные нарушения по срокам выполнения работ, и незначительные доработки.</p> <p><u>6-1 балл</u></p> <p>В дневнике практиканта большинство столбцов не заполнены и /или содержание записей не соответствует содержанию этапов практики и фактической текущей деятельности студента бакалавриата. В дневнике отсутствуют подписи и замечания куратора, не заполнен и не подписан табель с оценками за каждый или один из этапов практики. Нет оценки куратора за каждый или один из выполненных переводов. В каждом или одном из документов отсутствует правильно заполненный титульный лист. Были нарушения по срокам выполнения работ и документы не раз дорабатывались.</p> <p><u>0 баллов</u></p> <p>отчётная документация не предоставлена.</p>
--	--	--	--

13.3. Паспорт фонда оценочных средств

Направление: 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение»

Учебная практика

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел дисциплины	Контролируемая тема дисциплины	ФОСы (формы контроля уровня освоения ОП ВО)				
			Аудиторная работа и самостоятельная работа				
			Зачет (предоставление отчетной документации)				
			Перевод текстов различных функциональных стилей	Работа гидом-переводчиком и сопровождающим группы	Предоставление отчетной документации	Баллы темы	Баллы раздела
УК-3; ОПК-10	Вводный этап, предваряющий практику: установочная конференция	Тема 1: Ознакомление с опытом организации практик в ИИЯ, определение целей и задач практики		2		2	9
		Тема 2: Определение индивидуального задания.	4	3	7		
ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-18	Производственный этап	Тема 1: Теоретические и практические занятия по автоматизированному переводу в системе Trados				20	77
		Тема 2: Выполнение письменных переводов текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям	29			19	
		Тема 3: Выполнение функций линейного сопровождающего переводчика, гида-переводчика	20	21		31	
		Тема 4: Подготовка отчетных документов по практике.	4	1	2	7	
ПК-14 ПК-15 ПК-17	Финальный этап, завершающий практику Итоговая конференция	Тема 1: Оформление отчетных документов по практике.	3	2	2	7	14
		Тема 2: Характеристика практиканта от руководителя практики от организации			1	1	
		Тема 3: Защита отчета по практике			6	6	
		Всего по видам работ:	37	38	25		
		Итого:	100				

13.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1; ОПК-10; ПК-10-15; ПК-17-18	Этап формирования знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставить на контроль руководителю практики дневник учебной практики. 2. Предоставить руководителю практики ведомость прохождения инструктажа по технике безопасности. 3. Предоставить на контроль руководителю практики план индивидуального задания.
2.	УК-1; ОПК-10; ПК-10-15; ПК-17-18	Этап формирования умений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставить на контроль руководителю практики дневник учебной практики. 2. Оформить письменный перевод текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям, и предоставить на контроль руководителю практики. 3. Оформить материалы, подготовленные для выполнения функций линейного сопровождающего группы гида-переводчика, и предоставить на контроль руководителю практики. 5. Предоставить на контроль руководителю практики предварительно оформленные материалы к отчету по практике.
3.	УК-1; ОПК-10; ПК-10-15; ПК-17-18	Этап формирования навыков и получения опыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить и предоставить руководителю практики дневник учебной практики. 2. Оформить и предоставить руководителю практики полный отчет по практике, снабженный выводами и рекомендациями. 3. Предоставить руководителю практики характеристику практиканта от руководителя практики от организации. 4. Подготовить и предоставить на контроль научному руководителю текст выступления и (при необходимости) мультимедийный вариант презентации, сопровождающей доклад. 5. Провести защиту отчета по практике.

13.5. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации

13.5.1. Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции. В отчёте описывается процесс и результаты прохождения практики. Текст отчёта должен отличаться лаконичностью, чёткостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

Отчёт печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, с интервалом 1,5 и следующими размерами полей: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм, выравнивание основного текста – по ширине.

Объем отчета должен составлять 10-15 листов (без приложений), таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

После оформления отчёт согласуется с руководителем практики, который даёт письменный отзыв и общую оценку работы обучающегося.

Структурными элементами отчёта являются:

1. Титульный лист (*Приложение № 1*);
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников (при наличии);
7. Приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть отчёта оформляется в соответствии с требованиями и данными, отражающими сущность выполненных в течение практики работ, отмечаются результаты работы, выводы и рекомендации. Необходимо показать связь этой работы с будущей профессией обучающегося.

В основную часть отчёта необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом во время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным ситуациям, и возможные варианты их решения.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков и опыта (компетенций), приобретенных практикантом в период прохождения практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта (если необходимо);
- дневник практиканта;
- образцы студенческой продукции - два письменных перевода;
- фотоотчёт о прошедшей практике и распечатанная презентация;
- характеристика, заверенная руководителем практики от организации, о работе практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем практики от организации, должен быть представлен руководителю практики от Института за три дня до его защиты. Защита отчетов по практике проводится не более чем через две недели после окончания практики в присутствии компетентных профессионалов.

13.5.2. Методические рекомендации по ведению и оформлению дневника учебной практики

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество работы студента во время прохождения практики, материалы и документы, с которыми он работал.

В дневнике практики фиксируется каждый день практики (6 рабочих дней в неделю за исключением государственных праздников) в рукописной письменной форме. Ведение дневника визируется координаторами, преподавателями каждого этапа практики, в таблицу выставляются оценки за каждый этап практики, которые потом суммируются руководителем практики и выставляется общая оценка. В отдельную графу дневника пишутся замечания.

1 раз в 3 дня после начала практики дневник предъявляется куратору раздела практики, который дает заключение и методические указания по работе студента за оцениваемый период. Также еженедельно практикант подписывает дневник у ответственного руководителя практики ИИЯ РУДН, который на основе содержания дневника оценивает работу практиканта по принятой в Институте системе аттестации.

Дневник по практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение № 2);
2. Основная часть.

Примерное оформление основной части дневника практики / календарно-тематического плана прохождения учебной практики

Дневник учебной практики/

Календарно-тематический план прохождения учебной практики

студента(ки) ИИЯ РУДН направления 45.03.02 «Лингвистика» по профилю «Перевод и переводоведение», 4 курса бакалавриата, группы ЯЛНбо-05-15Ф.И.О. в
(указать место прохождения производственной практики).

Ежедневное описание, прохождения студентом - учебной практики, с подробным отчетом по выполненному объему работы (если имеют место разнообразные виды деятельности).

Вариант ежедневного планирования

Даты прохождения практики	Содержание выполненной работы (виды деятельности в течение недели с подробным описанием)	Заключения и методические указания куратора	Подпись куратора
		заполняется в	Раз в 3 дня
		рукописном виде	

13.5.3. Методические рекомендации по оформлению характеристики (отзыва) на практиканта

По окончании срока практики куратор от организации оформляет характеристику (отзыв) на практиканта, указав приобретенные им компетенции, знания и умения и дает оценку его деятельности во время практики. Характеристика предоставляется со всеми итоговыми документами *за день до окончания сроков прохождения практики.*

Примерное содержание и оформление характеристики

Характеристика (на фирменном бланке организации)

на практиканта ИИЯ РУДН, направления 45.03.02 «Лингвистика» по профилю «Перевод и переводоведение», (квалификация (степень) «бакалавр», группы №....., 4 курса, Ф.И.О, проживающего по адресу:

Ф.И.О. практиканта проходил(а) практику в должности с20__ года по..... 20__ года.
За время практики проявил(а) себя как....., был(а).....

посещал(а)....., принимал(а) активное участие в,
участвовал(а).....

Ф.И.О. практиканта обладает....., относится
.....,

Проявлял(а) инициативу..... и т.д.

Обязательно должны быть указаны (по программе учебной практики, приобретенные или усовершенствованные **компетенции по ОС ВО РУДН**) - отмечены в программе по практике ОС ВО РУДН, находятся на кафедре.

По мнению руководителей и кураторов практики **оценка** за учебную практику Ф.И.О. практиканта - (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) **в соответствии с БРС** (Балльно - рейтинговой системой оценки качества освоения основных образовательных программ (в соответствии с Приказом Ректора № 564 от 20 июня 2013г.).

Дата заполнения

Печать организации

Подпись куратора практики (по месту
прохождения практики)

13.5.4. Методические рекомендации по оформлению индивидуального задания практиканта

Примерное содержание и оформление индивидуального задания

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(на получение первичных проф. навыков по специальности 45.03.02 «Лингвистика»)

Выдано студенту _____ года обучения _____
(номер группы)

(ФИО)

Направление: «Лингвистика»

Профиль подготовки: «Перевод и переводоведение»

Очной/заочной формы обучения

Вид практики: Учебная

Содержание:

1. Сделать перевод научных текстов, докладов, деловой документации, международных, деловых документов, текстов художественной литературы, политических статей на 18 000 печатных знаков (6 000 п.з. один функциональный стиль, 6 000 п.з. + 6 000 п.з.). Для отчёта необходим текст оригинала и его компетентный перевод, который заверяется подписью преподавателя-куратора.
2. Провести экскурсию на английском языке по достопримечательностям Москвы. Необходимо предоставить фотоотчёт о проведении экскурсии.
3. Изложить на основе анализа учебной практики (в части работы гидом-переводчиком) предложения по совершенствованию работы гида-переводчика. Зафиксировать свой анализ в отчёте.
4. Подготовить и оформить отчётные документы по практике.
5. Ведение дневника практики. В дневнике практики фиксируется каждый день практики в рукописной письменной форме. Ведение дневника визируется кураторами практики. В дневник выставляются оценки и пишутся замечания.

Далее приводятся рекомендации и замечания преподавателя-куратора по осуществлению перевода к индивидуальному заданию.

Студент-практикант _____ / _____
(ознакомлен/а) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от ИИЯ _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

13.5.5. Методические рекомендации по оформлению письменного перевода

Структурными элементами перевода являются:

1. Титульный лист (*Приложение № 3*);
2. Текст оригинала;
3. Перевод текста, заверенный подписью преподавателя-куратора.

Производится перевод текста документа официально-делового стиля речи: деловой документации, международных, юридических документов, экономических текстов.

Объём исходного материала: от 2 000 печатных знаков (один функциональный стиль).

Требования к оформлению: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам).

13.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций обучающегося в процессе прохождения учебной практики.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций обучающегося в процессе прохождения практики представляют собой балльно-рейтинговую систему оценки в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ, принятого решением Ученого совета Университета (протокол №6 от 17.06.2013 г.) и утвержденного приказом ректора РУДН №564 от 20.06.2013 г.

Результаты деятельности обучающегося в процессе прохождения практики оцениваются по **100-балльной шкале**.

В соответствии с формальными и содержательными критериями и шкалами, приведенными в разделе 13.3 Фонда оценочных средств настоящей программы, проводится комплексная оценка качества освоения обучающимся программы практики.

13.6.1. Правила учета рейтинга при выставлении оценок. Описание балльно-рейтинговой системы

По числу баллов в семестре студент может набрать автоматически только 85 баллов (С). Зачет проводится в форме защиты отчета по практике и участия в заключительной конференции и является обязательным.

Не допускается к зачету и не получает его тот, кто не набрал минимального числа баллов (50) в семестре.

Доля накопленного багажа баллов на зачете.

Оценка традиц.	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо	Отлично		
	Оценка ECTS	F(2)	FX(2+)	E(3)		D(3+)	C(4)	B(5)
Максимальная сумма баллов 100	Менее 31	31-50	51-60	61-68	69-85	86-94	95-100	
зачтено	51-100							

Описание оценок ECTS:

А – «Отлично»: теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

В – «Очень хорошо»: теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы,

все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

С – «Хорошо»: теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые задания выполнены с ошибками.

Д – «Удовлетворительно»: теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Е – «Посредственно»: теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX – «Условно неудовлетворительно»: теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

F – «Безусловно неудовлетворительно»: теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительными оценками, при получении которых курс (курсовая работа, практика) засчитывается студенту в качестве пройденного, являются оценки А, В, С, D и Е.

13.6.2. Рейтинговые баллы за различные виды практической работы

№	Формы контроля уровня освоения ООП	Кол-во баллов (максимально) за каждый вид
1.	Выполнение студентом письменных переводов текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям	40
2.	Работа гидом-переводчиком и сопровождающим группы	35
3.	Зачет (предоставление отчётной документации)	25
4.	Всего:	100

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

доцент, к.филол.н.
кафедры ТиПИЯ

 _____ Никашина Н.В.

Руководитель программы

_____ Соколова Н.Л.

Директор ИИЯ РУДН

_____ Соколова Н.Л.

2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

Институт иностранных языков

Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль подготовки «Перевод и переводоведение»

ОТЧЕТ

по учебной практике

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства/организации _____

Оценка _____

г. Москва 20__ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Институт иностранных языков

**Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль подготовки «Перевод и переводоведение»**

ДНЕВНИК

учебной практики

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства/организации _____

Оценка _____

г. Москва, 20__ г.

**Федеральное государственное автономное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Институт иностранных языков

**Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль подготовки «Перевод и переводоведение»**

ПЕРЕВОД

ТЕКСТА

_____ *(название функционального стиля)*

по учебной практике

« ____ » _____ – « ____ » _____ 20__ г.
(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от ИИЯ РУДН _____

Оценка _____

г. Москва, 20__ г.