

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

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Утверждено

Ученым советом Института иностранных языков
Протокол № 2001-12/07 от «21» марта 2018 г.

Председатель

Ученого совета ИИЯ  Н.Л. Соколова

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ) 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.

2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ	4
1. Цель учебной (переводческой) практики	4
2. Задачи учебной практики	4
3. Место учебной (переводческой) практики в структуре ОП ВО бакалавриата	4
4. Формы проведения учебной (переводческой) практики	6
5. Место и время проведения учебной (переводческой) практики	6
7. Структура и содержание учебной (переводческой) практики.....	10
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной (переводческой) практике	11
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной (переводческой) практике.....	11
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (переводческой) практики	12
11. Материально-техническое обеспечение учебной (переводческой) практики.....	14
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 (переводческой) 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.....	24
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	25
13.5. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации	25
13.5.1. Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта.....	26
13.5.2. Методические рекомендации по ведению и оформлению дневника учебной практики	27
13.5.3. Методические рекомендации по оформлению характеристики (отзыва) на практиканта.....	28
13.5.4. Методические рекомендации по оформлению индивидуального задания практиканта.....	28
13.5.5. Методические рекомендации по оформлению письменного перевода.....	29
13.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций обучающегося в процессе прохождения учебной практики	29
13.6.1. Правила учета рейтинга при выставлении оценок. Описание балльно-рейтинговой системы.....	30
13.6.2. Рейтинговые баллы за различные виды практической работы.....	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	32

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 прохождение практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль «Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

1. Цель учебной (переводческой) практики

- Закрепление полученных теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений, навыков и опыта деятельности - компетенций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

- приобретение опыта по применению методики предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, а также методики подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- отработка умений применять основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приёмы перевода;
- приобретение навыков осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, и оформления текста перевода в компьютерном редакторе;
- приобретение навыков 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, и навыков сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
- отработка умений осуществлять устный перевод с соблюдением этики устного перевода;
- формирование способности свободно владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) в сфере бизнеса, политики и социальной работы.

3. Место учебной (переводческой) практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Учебная практика относится к блоку 2. «Практики и научно-исследовательская работа» ОП ВО РУДН по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение». Данная практика проводится в восьмом учебном семестре бакалавриата.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (группы дисциплин)	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
1.	ПК-7 владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум	-
2.	ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Информационные технологии в лингвистике (в переводе) Теория перевода Практика перевода	-

		Переводческий практикум Реферирование и аннотирование текстов на первом иностранном языке Реферирование и аннотирование текстов на втором иностранном языке Литература стран первого иностранного языка/ Мировая художественная литература	
3.	ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приёмы перевода	Древние языки и культуры (Латынь) Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум	-
4.	ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Теоретическая грамматика Лексикология Русский язык и культура речи Стилистика Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум Стилистика русского языка/ Мир русского языка Иностраный язык в формате общеевропейских компетенций/ Иностраный язык в формате международных экзаменов Курсовые работы	-
5.	ПК-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном редакторе	Информационные технологии в лингвистике (в переводе) Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум	-
6.	ПК-12 способность 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	Теоретическая грамматика Лексикология Теоретическая фонетика Стилистика Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум Иностраный язык в формате общеевропейских компетенций/ Иностраный язык в формате международных экзаменов	-
7.	ПК-13 владение основами сокращенной переводческой записи при выполнении	Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум	-

	устного последовательного перевода		
8.	ПК-14 владение этикой устного перевода	Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум	-
9.	ПК-15 владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Культурология Политология Теория перевода Практика перевода Переводческий практикум Социология/Социолингвистика Лингвострановедение США /Лингвострановедение Великобритании	-

4. Формы проведения учебной (переводческой) практики

Форма проведения практики: стационарная.

5. Место и время проведения учебной (переводческой) 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 (переводческой) практики направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: **ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), профиль «Перевод и переводоведение».

В результате прохождения учебной (переводческой) практики обучающийся должен продемонстрировать 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)
ПК-7 владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Углубленный	Знать: - основные понятия переводоведения; функциональной стилистики, теории дискурса, теории коммуникации, транслятологии; основные этапы предпереводческого анализа текста; задачи и сложности предпереводческого анализа текста. Уметь: - определять тип и жанр текста; распознавать в

		<p>анализируемом тексте имена собственные, лексику с национально-культурной семантикой, идиомы, клише и иные устойчивые выражения, термины, а также лексику с социальными коннотациями, безэквивалентную лексику; анализировать композицию и структуру текста, выявлять структурные и композиционные особенности высказывания / текста; проводить стилистический анализ текста, выявлять стилистические фигуры, определять языковой регистр (языковые регистры); выбирать правильное (или традиционное) написание / звучание имен собственных; определять необходимые структурные трансформации отдельных фрагментов текста; подбирать эквиваленты для устойчивых выражений, лексики с национально-культурной семантикой, терминов, лексики с социальными коннотациями; выбирать подходящую стратегию для передачи безэквивалентной лексики; подбирать подходящие задачам перевода словари и справочники.</p> <p>Владеть: - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>
<p>ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - основные справочные и энциклопедические словари; полезные для переводчика онлайн-ресурсы; особенности языкового типа родного и изучаемого языка.</p> <p>Уметь: - подбирать подходящие задачам перевода словари и справочники, онлайн-ресурсы.</p> <p>Владеть: - методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>
<p>ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приёмы перевода</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: – основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приёмы перевода.</p> <p>Уметь: – применять основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приёмы перевода.</p> <p>Владеть: - основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода.</p>

<p>ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - содержание понятий «норма», «стилистическая норма», «лексическая эквивалентность», «грамматическая норма», «ложные друзья переводчика»; особенности письменного перевода текстов разных стилей; типологические различия на морфологическом и синтаксическом, лексическом, стилистическом уровне исходного и конечного языков, существенные для выполнения письменного перевода; принципы и этапы выполнения письменного перевода текстов разных стилей; типичные ошибки переводчика, связанные с несоблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Уметь: - распознавать случаи нарушения нормы; использовать переводческие приемы для соблюдения норм лексической эквивалентности; использовать переводческие трансформации для соблюдения грамматических норм; определять стилистическое своеобразие исходного текста; выбирать в конечном языке лексические средства и грамматические структуры, позволяющие добиться передачи стилистических особенностей исходного текста.</p> <p>Владеть: - навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>
<p>ПК-11 способность оформлять текст перевода в компьютерном редакторе</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - виды компьютерных редакторов, правила оформления текстов различных функциональных стилей в компьютерном редакторе.</p> <p>Уметь: - оформлять текст перевода в компьютерном редакторе.</p> <p>Владеть: - навыками оформлять текст перевода в компьютерном редакторе.</p>
<p>ПК-12 способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Углубленный</p>	<p>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.</p> <p>Уметь: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических,</p>

<p>текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>		<p>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.</p>
<p>ПК-13 владение основами сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. Уметь: - использовать систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. Владеть: - навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.</p>
<p>ПК-14 владение этикой устного перевода</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - этику устного перевода. Уметь: - осуществлять устный перевод с соблюдением этики устного перевода. Владеть: - этикой устного перевода в ходе межкультурной коммуникации.</p>
<p>ПК-15 владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>Углубленный</p>	<p>Знать: - международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) в сфере бизнеса, политики и социальной работы. Уметь: - применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в сфере бизнеса, политики и социальной работы (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) в сфере бизнеса, политики и социальной работы.</p>

7. Структура и содержание учебной (переводческой) практики

Общая трудоемкость учебной (переводческой) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 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	Предваряющий этап	Предваряющая конференция: - 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.	6	8	Дневник практики. Ведомость инструктажа по технике безопасности. Собеседование (интерактивное взаимодействие). График прохождения практики. Индивидуальное задание.	ПК-14
2	Производственный этап	- Прохождение студентом-практикантом теоретических и практических занятий по автоматизированному переводу в системе Trados. - Выполнение студентом письменных переводов текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям. - Выполнение функций линейного сопровождающего переводчика, гида-переводчика. - Подготовка и оформление отчетных документов по практике. - Организация и проведение внеучебного мероприятия.	78	108	Дневник практики. Обзор системы SDL Trados Studio: представление основных технологий - база перевода (Translation Memory, TM), терминологическая база. Создание базы переводов. Образцы студенческой продукции (2 перевода). Подготовка и проведение выездной экскурсии на английском языке.	ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-15
3.	Завершающий этап: презентационный с подведением итогов	Итоговая конференция: - подготовка отчета по практике; - Защита отчета в сопровождении мультимедийной презентации.	6	10	Дневник практики. Письменный отчет по практике. Презентация и фотоотчет.	ПК-11

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

- презентационные технологии,
- анализ и интерпретация деятельности,
- переводческие технологии
- консультативные технологии,
- технологии интерактивного, развивающего, программированного, компьютерного обучения.

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 (переводческой) практике

Самостоятельная работа студентов на учебной (переводческой) 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 (переводческой) 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 (переводческой) 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 № 86626883 до 01.04.2019	1
2.	Офисный пакет Microsoft Office 2010 ProPlus	Лицензия № 8512275 до 01.04.2019	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 (переводческой) 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.

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

«21» марта 2018 г. Протокол № 07

Заведующий кафедрой

Н.Л.Соколова

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ) 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
2018

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

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
ПК-7 владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать: - основные понятия переводоведения; функциональной стилистики, теории дискурса, теории коммуникации, транслятологии; основные этапы предпереводческого анализа текста; задачи и сложности предпереводческого анализа текста.	Этап формирования знаний
	Уметь: - определять тип и жанр текста; распознавать в анализируемом тексте имена собственные, лексику с национально-культурной семантикой, идиомы, клише и иные устойчивые выражения, термины, а также лексику с социальными коннотациями, безэквивалентную лексику; анализировать композицию и структуру текста, выявлять структурные и композиционные особенности высказывания / текста; проводить стилистический анализ текста, выявлять стилистические фигуры, определять языковой регистр (языковые регистры); выбирать правильное (или традиционное) написание / звучание имен собственных; определять необходимые структурные трансформации отдельных фрагментов текста; подбирать эквиваленты для устойчивых выражений, лексики с национально-культурной семантикой, терминов, лексики с социальными коннотациями; выбирать подходящую стратегию для передачи безэквивалентной лексики; подбирать подходящие задачам перевода словари и справочники.	Этап формирования умений
	Владеть: - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной,	Знать: - основные справочные и энциклопедические словари; полезные для переводчика онлайн-ресурсы; особенности языкового типа родного и изучаемого языка.	Этап формирования знаний
	Уметь: - подбирать подходящие задачам перевода словари и справочники, онлайн-ресурсы.	Этап формирования умений

специальной литературе и компьютерных сетях	Владеть: - методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приёмы перевода	Знать: – основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приёмы перевода.	Этап формирования знаний
	Уметь: – применять основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приёмы перевода.	Этап формирования умений
	Владеть: - основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приёмы перевода.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать: - содержание понятий «норма», «стилистическая норма», «лексическая эквивалентность», «грамматическая норма», «ложные друзья переводчика»; особенности письменного перевода текстов разных стилей; типологические различия на морфологическом и синтаксическом, лексическом, стилистическом уровне исходного и конечного языков, существенные для выполнения письменного перевода; принципы и этапы выполнения письменного перевода текстов разных стилей; типичные ошибки переводчика, связанные с несоблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм.	Этап формирования знаний
	Уметь: - распознавать случаи нарушения нормы; использовать переводческие приемы для соблюдения норм лексической эквивалентности; использовать переводческие трансформации для соблюдения грамматических норм; определять стилистическое своеобразие исходного текста; выбирать в конечном языке лексические средства и грамматические структуры, позволяющие добиться передачи стилистических особенностей исходного текста.	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-11 способность оформлять текст перевода в	Знать: - виды компьютерных редакторов, правила оформления текстов различных функциональных стилей в компьютерном редакторе.	Этап формирования знаний

компьютерном редакторе	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-12 способность 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-13 владение основами сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знать: - систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	Этап формирования знаний
	Уметь: - использовать систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	Этап формирования умений
	Владеть: - навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-14 владение этикой устного перевода	Знать: - этику устного перевода.	Этап формирования знаний
	Уметь: - осуществлять устный перевод с соблюдением этики устного перевода.	Этап формирования умений
	Владеть: - этикой устного перевода в ходе межкультурной коммуникации.	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-15 владение 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) в сфере бизнеса, политики и социальной работы.	Этап формирования знаний
	Уметь: - применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в сфере бизнеса, политики и социальной работы (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) в сфере бизнеса, политики и социальной работы.	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
ПК-8	Этап формирования знаний.	Знание основ работы с автоматизированным переводом Trados.	1. Создание базы данных на 50 вокабул в системе автоматизированного перевода Trados; качественное выполнение всех необходимых заданий; освоение всех трёх ступеней, предусмотренных программой работы в системе автоматизированного перевода Trados - <u>20 – 25 баллов.</u> 2. Создание базы данных на 40 вокабул в системе автоматизированного перевода Trados; выполнение всех необходимых заданий с незначительными погрешностями; освоение всех трёх ступеней, предусмотренных программой работы в системе автоматизированного перевода Trados - <u>13 - 19 баллов</u> 3. Создание базы данных на 30 вокабул в системе автоматизированного перевода Trados; выполнение всех необходимых заданий со значительными погрешностями; освоение всех трёх ступеней, предусмотренных программой работы
ПК-8	Этап формирования умений.	Умение студента работать с автоматизированным переводом Trados.	
ПК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента в автоматизированном переводом Trados.	

			<p>в системе автоматизированного перевода Trados <u>-6 – 12 баллов.</u></p> <p>4. Пропуск половины аудиторных часов; частичное выполнение необходимых заданий со значительными погрешностями; освоение одной ступени программы работы в системе автоматизированного перевода Trados <u>-1 - 5 баллов.</u></p> <p>5. Пропуски всех аудиторных часов и полное невыполнение задания - <u>0 баллов.</u></p>
ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Этап формирования знаний.	Знание основ работы по осуществлению письменного перевода.	1. 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>20 – 25 баллов.</u>
ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Этап формирования умений	Умение студента осуществлять письменный перевод.	2. 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>13 - 19 баллов.</u>
ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента в осуществлении письменного перевода	3. Перевод содержит фактические ошибки. Низкие коммуникативность и когерентность текста затрудняют его понимание рецептором. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-

			<p>языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода - <u>6 – 12 баллов</u>.</p> <p>4. 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 - <u>0 - 5 баллов</u>.</p>
ПК-11	Этап формирования знаний.	Знание основ работы по составлению и оформлению документации.	<p>1. 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 - <u>8–10 баллов</u>.</p> <p>2. 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 заполненный титульный лист. При</p>
ПК-11	Этап формирования умений	Умение студента работать с документооборотом.	
ПК-11	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента с составлением и оформлением документации. Дневник по практике, отчет по практике.	

			<p>заполнении допущены недочеты. Были незначительные нарушения по срокам выполнения работ, и незначительные доработки - <u>7–5 баллов</u>.</p> <p>3. 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 - <u>1 - 4 балла</u>.</p> <p>4. Отчётная документация не предоставлена - <u>0 баллов</u>.</p>
ПК-15	Этап формирования знаний.	Знание основ работы в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	<p>1. Составление маршрута экскурсии, организация группы; подборка интересного материала, основанного на реальных исторических событиях. Материал должен быть проверен на достоверность и корректность, не содержать собственного мнения или отношения к историческим событиям. Обучающийся не читает информацию, говорит чётко и ясно, его хорошо слышно. Отвечает на вопросы группы. Экскурсия проводится на хорошем английском языке - <u>20 – 25 баллов</u>.</p> <p>2. Составление маршрута экскурсии, организация группы; подборка интересного материала, основанного на реальных исторических событиях. Материал должен быть проверен на достоверность и корректность, не содержать собственного мнения или отношения к историческим событиям. Обучающийся не читает информацию, но информация носит более общий характер, говорит чётко, его хорошо слышно. Отвечает на вопросы группы. Экскурсия проводится на английском языке. Обучающийся допускает</p>
ПК-15	Этап формирования умений	Умение студента работать в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	
ПК-15	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт работы студента в качестве гида-переводчика и сопровождающего группы	

			<p>незначительные грамматические ошибки - <u>13 - 19 баллов.</u></p> <p>3. Участие в составлении маршрута экскурсии, организацию группы; подборка материала, основанного на исторических событиях. Материал не был проверен на достоверность исторических фактов, обучающийся сообщает о факультативных событиях. Материал содержит собственное мнение или отношение обучающегося к историческим событиям. Обучающийся читает информацию, говорит нечётко с грамматическими и фонетическими ошибками - <u>6 – 12 баллов.</u></p> <p>4. Пассивное участие в составлении маршрута экскурсии, организации группы; подборка материала, основанного на непроверенных данных. Материал содержит собственное мнение или отношение к историческим событиям. Обучающийся читает информацию, говорит тихо и не может ответить на вопросы группы, делает большое количество грамматических и фонетических ошибок - <u>1 - 5 баллов.</u></p> <p>5. Неявка на экскурсию - <u>0 баллов.</u></p>
ПК-12,14,15	Этап формирования знаний.	Знание основ межязыкового посредничества на публичных мероприятиях	1. Активное участие в подготовке материалов на иностранном и русском языках для организации и проведения конкурса, а также проведении внеучебного мероприятия - <u>11 - 15 баллов.</u>
ПК-12,14,15	Этап формирования умений	Умение студента осуществлять межязыковое посредничество на публичных мероприятиях	2. Непосредственное участие в подготовке материалов на иностранном и русском языках для организации и проведения конкурса, а также проведении внеучебного мероприятия - <u>5 - 10 баллов.</u>
ПК-12,14,15	Этап формирования навыков и получения опыта.	Навыки и опыт самостоятельного межязыкового посредничества во время публичных мероприятий	3. Пассивное участие в подготовке материалов на иностранном и русском языках для организации и проведения конкурса, а также проведении внеучебного мероприятия - <u>1 - 4 балла.</u>
			4. Неявка и неучастие во внеучебном мероприятии - <u>0 баллов.</u>

13.3. Паспорт фонда оценочных средств

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

Учебная (переводческая) практика

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый этап практики	Контролируемый подраздел этапа	ФОСы (формы контроля уровня освоения ОП ВО)					Баллы темы	Баллы раздела
			Аудиторная работа и самостоятельная работа				Зачет (предоставление отчётной документации и защита отчета)		
			Работа в системе Trados	Перевод текстов различных функциональных стилей	Работа гидом-переводчиком и сопровождающим группы	Организация внеучебного мероприятия			
ПК-7-15	Предваряющий этап	Ознакомление с опытом организации практик в ИИЯ, определение целей и задач практики				2		2	9
		Определение индивидуального задания.	2	2	2	1		7	
ПК-7-15	Производственный этап	Теоретические и практические занятия по автоматизированному переводу в системе Trados	20					20	77
		Выполнение письменных переводов текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям		19				19	
		Выполнение функций линейного сопровождающего переводчика, гида-переводчика			21			21	
		Организация и проведение внеучебного мероприятия				10		10	
		Подготовка отчетных документов по практике.	1	3	1	1	1	7	
ПК-7-15	Завершающий этап: презентационный с подведением итогов	Оформление отчетных документов по практике.	2	1	1	1	2	7	14
		Характеристика практиканта от руководителя практики от организации					1	1	
		Защита отчета по практике					6	6	
		Всего по видам работ:	25	25	25	15	10		
		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.	ПК-7-15	Этап формирования знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнить и предоставить на контроль руководителю практики дневник учебной практики. 2. Прослушать инструктаж по технике безопасности и расписаться в ведомости инструктажа. 3. Ознакомиться с индивидуальным заданием и принять его к исполнению.
2.	ПК-7-15	Этап формирования умений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнить и предоставить на контроль руководителю практики дневник учебной практики. 2. Осуществить перевод в системе Trados и предоставить руководителю практики доступ к результатам работы для контроля. 3. Оформить письменный перевод текстов, принадлежащих к различным функциональным стилям, и предоставить на контроль руководителю практики. 4. Оформить материалы, подготовленные для выполнения функций линейного сопровождающего группы гида-переводчика, и предоставить на контроль руководителю практики. 5. Оформить материалы на иностранном и русском языках, подготовленные для организации и проведения конкурса, и предоставить на контроль руководителю практики. 6. Подготовить предварительные материалы к отчету по практике и предоставить на контроль руководителю практики.
3.	ПК-7-15	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 с 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 обучающегося во время прохождения практики, материалы и документы, с которыми он работал. Практикант ежедневно/еженедельно записывает в дневнике вид и краткое содержание выполненной за день/неделю работы, вносит соответствующие замечания и предложения (при наличии). Ежедневно/еженедельно дневник подписывается руководителем практики от организации, который дает заключение и методические указания по работе обучающегося за оцениваемый период. Также не реже 1 раза в 3 дня от начала практики практикант подписывает дневник у руководителя практики от ИИЯ РУДН, который на основе содержания дневника оценивает работу практиканта. При условии прохождения практики в ИИЯ дневник ежедневно/еженедельно подписывается руководителем практики от ИИЯ РУДН. Полномочия визирования дневника могут быть делегированы куратору - научному руководителю ВКР.

Дневник практики должен содержать:

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

Примерное оформление основной части дневника практики

Дневник учебной практики /

Календарно-тематический план прохождения учебной практики

студента(ки) ИИЯ РУДН направления 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение», 4 курса бакалавриата, группы №....., Ф.И.О. в (указать место прохождения учебной практики)

Ежедневное описание прохождения 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 дня с подробным описанием)	Заключения и методические указания руководителя практики от организации	Подпись руководителя практики от организации
		заполняется в рукописном виде	Раз в 3 дня

Продолжительность рабочего дня –

Продолжительность рабочей недели –

Печать организации

Подпись директора / руководителя организации

Подпись руководителя практики от организации

Вариант понедельного планирования

Даты прохождения практики	Содержание выполненной работы (виды деятельности в течение недели с подробным описанием)	Заключения и методические указания руководителя практики от организации	Подпись руководителя практики от организации
		заполняется в рукописном виде	обязательно
			еженедельно

Продолжительность рабочего дня –

Продолжительность рабочей недели –

Печать организации

Подпись директора / руководителя организации
Подпись руководителя практики от организации

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

По окончании срока практики руководитель практики от организации оформляет характеристику (отзыв) на практиканта 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.

По мнению руководителя и кураторов практики **оценка** за учебную практику Ф.И.О. практиканта - (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, указывается в соответствии с балльно-рейтинговой системой (Положение о балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ в РУДН (в действующей редакции).

Дата заполнения

Печать организации

Подпись руководителя практики от организации

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 _____ 4__ года обучения _____
(номер группы)

(ФИО)

Направление: «Лингвистика»

Профиль подготовки: «Перевод и переводоведение»

Очной/заочной формы обучения

Вид практики: учебная (переводческая)

Содержание:

1. Создать базу данных на 50 вокабул в системе автоматизированного перевода Trados.
2. Сделать перевод научных текстов, докладов, деловой документации, международных, деловых документов, текстов художественной литературы, политических статей на 20 000 печатных знаков (10 000 п.з. один функциональный стиль, 10 000 п.з. другой

функциональный стиль). Для отчёта необходим текст оригинала и его компетентный перевод, который заверяется подписью преподавателя-куратора.

3. Провести экскурсию на английском языке по достопримечательностям Москвы. Необходимо предоставить фотоотчёт о проведении экскурсии.
4. Изложить на основе анализа переводческой практики (в части работы гидом-переводчиком) предложения по совершенствованию работы гида-переводчика. Зафиксировать свой анализ в отчёте.
5. Подготовить и оформить отчётные документы по практике.
6. 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 тестов различных функциональных стилей: научных текстов, докладов, деловой документации, международных, деловых документов, текстов художественной литературы, политических статей.

Объём исходного материала: 10 000 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 (в действующей редакции). Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в действующей редакции).

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

В соответствии с формальными и содержательными критериями и шкалами, приведенными в разделе 13.2 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

Максимальное число баллов, которое студент может набрать к моменту промежуточной аттестации – 90 (В).

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике и участия в заключительной конференции и является обязательным.

Доля накопленного багажа баллов на зачете:

Оценка традиц.	Неудовлетвори- тельно		Удовлетвори- тельно		Хорошо С(4)	Отлично В(5) А(5+)	
	F(2)	FX(2+)	E(3)	D(3+)		B(5)	A(5+)
Оценка ECTS	Менее 31	31-50	51-60	61-68	69-85	86-94	95-100
Максимальная сумма баллов 100							
зачтено	51-100						

Описание оценок ECTS:

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

В – «Очень хорошо»: теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

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

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

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

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

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

Положительными оценками, при получении которых практика засчитывается обучающемуся как пройденная, являются оценки А, В, С, D, Е.

Неявка на практику в установленные сроки по неуважительной причине означает получение неудовлетворительной оценки.

13.6.2. Рейтинговые баллы за различные виды практической работы

№	Формы контроля уровня освоения ООП	Кол-во баллов (максимально) за каждый вид
1.	Работа в системе Trados	25
2.	Перевод текстов различных функциональных стилей	25
3.	Работа гидом-переводчиком и сопровождающим группы	25
4.	Организация внеучебного мероприятия	15
5.	Зачет (предоставление отчётной документации и защита отчета)	10
6.	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

«21» *сентября* 20*18*г.

Соколова Н.Л.

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 (переводческой) 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 (переводческой) 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 (переводческой) практике

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

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от ИИЯ РУДН _____

Оценка _____

г. Москва, 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного приказом ректора № 441 от 21 мая 2013 г. «Об утверждении образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых РУДН»	Приказ ректора РУДН № 441 от 21 мая 2013 г.	01.09.2015
2	Актуализирована в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования РУДН, утвержденного приказом ректора от 20.02.2016 г. № 77 «Об утверждении образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки/специальностям, самостоятельно устанавливаемых РУДН».	Приказ ректора РУДН № 77 от 20.02.2016 г.	01.09.2016
3	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН №9 от 16.03.17	01.09.2017
4	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН №7 от от 21.03.18	01.09.2018