

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Программы практик**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт философии  
Кафедра лингвистики и технического перевода



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Института философии

Складар П.П.

2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение  
Специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных  
отношений»

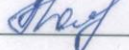
Луганск – 2023

## Лист согласования рабочей программы практики

Рабочая программа учебной практики по направлению подготовки 45.05.01. Перевод и переводоведение – \_\_\_\_\_ с.


Рабочая программа учебной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989.

СОСТАВИТЕЛЬ:

 Авильцева Ю.И.

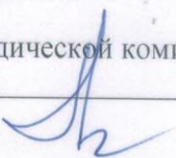
Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода «20» 04 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Переутверждена: «  » \_\_\_\_\_ 20   г., протокол № \_\_\_\_\_

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

Председатель учебно-методической комиссии  
института философии  Пидченко С.А.

© Авильцева Ю.И., 2023 год

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

## Структура и содержание дисциплины

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

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

**Задачи учебной практики** - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода ( прямого и обратного); закрепление навыков работы с текстом (интерпретации, аннотирования, реферирования); развитие навыков по организации труда переводчика; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.)

### 2 Место учебной практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

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

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», курс « Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка».

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

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

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>	<p>знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики;</p> <p>владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.</p>	<p>ПК-2.1 Знает классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации, основные модели перевода и способы достижения переводческой эквивалентности при переводе документации; требования к оформлению перевода документов.</p>	<p>Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации</p> <p>Умеет: Применять правила редактирования текста перевода, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями</p> <p>Владеет: Особенности оформления различных типовых документов в нужном виде</p>
<p>ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста</p>	<p>ПК-9.1. Умеет автоматически использовать грамматические структуры, фразеологию и лексику в определенных речевых ситуациях, как бытовых, так и в ситуациях межкультурной коммуникации, применяет в устной речи разные функциональные стили, используя знания о культурологических</p>	<p>Знать: прагматические аспекты выбора лексики и фразеологии в соответствии с определенными речевыми ситуациями, функциональные стили и культурологические особенности целевого и исходного языков</p> <p>Уметь: ситуативно применять знания грамматических структур, фразеологии и лексики, разные функциональные стили и знания культурологических особенностей</p> <p>Владеть: коммуникативной и культурологической грамотностью в заданной сфере профессиональной деятельности</p>

	особенностях	
--	--------------	--

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

Вид практики: учебная

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

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

#### 5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в 6-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city»

#### 6. Структура и содержание практики

Структура программы учебной практики предполагает наличие:

33.подготовительного этапа;

34.основного (исследовательского) этапа;

8. заключительного (отчетного) этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
6 семестр			

1.	Предварительный этап	разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	отчет по практике
2.	Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
3.	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**  
**а) основная литература:**

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

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

**б) дополнительная литература:**

Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков  
10. Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

**в) интернет-ресурсы:**

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

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

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

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

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

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

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

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

**Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**  
 Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### 8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

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

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

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

### 8. Оценочные средства по дисциплине



**Паспорт  
фонда оценочных средств по учебной практике**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		4
2	ПК-2	ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.		
	ПК-9	ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	

**Показатели и критерии оценивания компетенций,**

## описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-3	<p>знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики;</p> <p>владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.</p>	Этапы 1-4	Отчет по учебной практике, дифференцированный зачет (зачет с оценкой)
2.	ПК-2	<p>Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации</p> <p>Умеет: Применять правила редактирования текста перевода, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями</p> <p>Владет: Особенности оформления различных типовых документов в нужном виде</p>		
3.	ПК-9	<p>Знать: прагматические аспекты выбора лексики и фразеологии в соответствии с определенными речевыми ситуациями, функциональные стили и культурологические особенности целевого и исходного языков</p> <p>Уметь: ситуативно применять знания грамматических структур, фразеологии и лексики, разные функциональные стили и знания культурологических особенностей</p> <p>Владеть: коммуникативной и культурологической грамотностью в заданной сфере профессиональной деятельности</p>		

## 9. Формы отчетности по практике

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

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию. На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и

систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На этапе обработки и анализа полученной информации выполняется описание объекта и предмета исследования, а также обрабатывается и анализируется полученная информация.

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

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

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

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

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

13. Титульный лист.
14. Оглавление
15. Введение.
16. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
17. Заключение
18. Приложение
19. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25

страниц

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

В Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

10. Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

14. Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

15. Список использованной литературы.

В Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

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

Заключение должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия.

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

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

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

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

Авторские неологизмы в современной художественной литературе  
(V) способы их перевода на русский язык.

Грамматические трансформации при переводе франкоязычных газетно-публицистических материалов на русский язык.

Игра слов как объект перевода.

Критерии оценки качества письменного перевода.

Лексические аспекты словообразования во французском языке и особенности их перевода.

Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.

Особенности перевода архаизмов в художественной литературе.

Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.

Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.

Перевод неологизмов в сфере компьютерных технологий.

Перевод реалий на материале художественной литературы.

Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.

12. Прагматическая адаптация при переводе художественной литературы.

13. Прагматически обусловленные преобразования при переводе названий фильмов.

12. Преимущества и недостатки машинного перевода (на материале специальных текстов).

13. Проблема перевода герундиальных конструкций с французского языка на русский.

14. Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

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

Шкала оценивания (дифференцированный зачет)	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой  «отлично» (5)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики.

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

(2)	<p>или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.</p>
-----	---

### Лист изменений и дополнений

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