

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

Утверждаю:
Проректор по УМР

_____ Е. В. Коновалова

« 15 » июня 2023 г.

Институт гуманитарного образования и спорта

Кафедра лингвистики и переводоведения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Квалификация выпускника	<u>МАГИСТР</u> <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	<u>45.04.02</u> <i>шифр</i> <u>ЛИНГВИСТИКА</u> <i>наименование</i>
Направленность (профиль)	<u>Теория перевода и межкультурная / межъязыковая коммуникация</u> <i>наименование</i>
Форма обучения	<u>ОЧНАЯ</u> <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра- разработчик	<u>Кафедра лингвистики и переводоведения</u> <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	<u>Кафедра лингвистики и переводоведения</u> <i>наименование</i>

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки (специальности) 45.04.02 Лингвистика и уровню высшего образования магистратура, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 992 (далее – ФГОС ВО);

Автор рабочей программы: к.ф.н., доцент Коптякова Е.Е.

Согласование программы

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра лингвистики и переводоведения	20.04. 2023 г.	зав. кафедрой, к.ф. н., профессор Курбанов И.А. / /
Отдел комплектования	24.04. 2023 г.	заведующая отделом комплектования Дмитриева И.И. / /

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения, протокол от 20.04. 2023г. № 9

Заведующий кафедрой
к.ф.н., профессор

Курбанов И.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института гуманитарного образования и спорта, протокол от 02.05. 2023 г. № 4

Председатель УМС института
к.ф., доцент

Гришенкова Т.Ф.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических заданий, в том числе в организациях и учреждениях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. **Производственная практика, переводческая практика** проводится в соответствии с *СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся»*, утвержденный ректором СурГУ 24.04.2020 года, в целях закрепления и конкретизации результатов теоретической подготовки, формирования умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки, приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирования компетенций, заявленных в данной рабочей программе, а также подготовки магистранта к переводческому виду профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

- углубление знаний студентов по теории и практике перевода;
- развитие у студентов способности осознанного отбора языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов;
- отработка комплексной технологии перевода на уровне текста
- совершенствование навыков устного и письменного перевода, выработанных в ходе практических занятий по переводу;
- закрепление навыков грамотного оформления текста перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов;
- формирование навыка редактирования перевода;
- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений;
- формирование навыка самостоятельной работы с дополнительными источниками информации (параллельные тексты, справочные пособия, словари, консультации специалистов) при подготовке к практической деятельности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики (по УП) 3.1	Б2.В.02.01 (П)
	Требования к предварительной подготовке обучающегося
	Прохождение практики предполагает предварительное изучение дисциплин: «Практикум по культуре речевого общения английского языка», «Практический курс перевода английского языка», «Актуальные проблемы перевода», «Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии», «Редактирование и экспертиза текста перевода», «Устный и письменный перевод английского языка» и др., а также прохождение Учебной практики, переводческой практики
3.2	Дисциплины и практики, для которых прохождение данной

	практики необходимо как предшествующее
	Данная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении всего теоретического и практического материала данной магистерской программы, является необходимым этапом для прохождения Производственной практики, преддипломной практики, подготовки ВКР и сдачи государственного экзамена.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
2 курс семестр 4, продолжительность практики составляет 4 недели	БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» кафедра лингвистики и переводоведения и другие профильные организации

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Данная практика является стационарной, выездной.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Данная практика проводится непрерывно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1. Владеет способами достижения эквивалентности в устном и письменном переводе и способностью применять адекватные приемы перевода	ПК-1.1. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы в процессе перевода; основные принципы организации

	<p>ПК-1.2. Способен 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</p>	<p>синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях. 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.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода и консультировать в области качества перевода</p>	<p>ПК-2.3. Умеет редактировать текст перевода и контролировать качество перевода ПК-2.4. Консультирует в области качества перевода</p>	<p>Знать правила стилистического редактирования перевода в соответствии с текстом оригинала, уровни качества перевода, требования к качеству перевода; должностные обязанности переводчика-редактора, этапы проведения редактирования текста перевода. Уметь редактировать текст перевода, контролировать качество перевода и консультировать в области качества перевода. Владеть навыками редактирования текста перевода, контроля качества перевода и консультирования в области качества перевода.</p>

7.2.В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать	методику проведения предпереводческого анализа текста, теорию уровней эквивалентности, нормы и средства достижения лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы в процессе перевода; правила стилистического редактирования перевода, нормы вербального и невербального общения, принятые носителями иностранного языка, правила ведения сокращенной переводческой записи, этические особенности поведения устного переводчика, принципы международного этикета и правила поведения переводчика; правила стилистического редактирования перевода в соответствии с текстом оригинала, уровни качества перевода, требования к качеству перевода; этапы проведения редактирования текста перевода.
Уметь	применять стандартные способы решения переводческих задач для достижения эквивалентности при переводе, применять технологии письменного перевода для достижения необходимого уровня эквивалентности, корректно строить высказывание в ситуации общения в соответствии с грамматическими, лексическими и фонетическими нормами для осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа, применять систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода, этические нормы в устном переводе, организовать свою профессиональную деятельность в соответствии с международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; редактировать текст перевода, контролировать качество перевода и консультировать в области качества перевода.
Владеть	навыками подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, методикой преобразования текста оригинала в текст перевода на необходимом уровне эквивалентности, нормами лексической эквивалентности и навыком оформления текста согласно лексическим, грамматическим и стилистическим нормам языка в письменном переводе, нормами вербального и невербального общения и навыками коммуникации на иностранном языке для осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа, системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода, этическими нормами поведения в устном переводе, владеть навыком распознавания и мониторинга коммуникационных сбоев; этическими и социальными нормами, принятыми в сфере переводческой деятельности; навыками редактирования текста перевода, контроля качества перевода и консультирования в области качества перевода.

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 (шесть) зачётных единиц, 216 часов. Продолжительность практики – 4 недели.

№ п/п	Разделы (или темы) дисциплины	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции (<i>шифр</i>)	Формы текущего контроля
			лекции	практика		

1	<p>Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями, задачами практики, требованиями, предъявляемыми к отчетной документации. Составление индивидуального задания магистранта</p>	4		8	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Проверка присутствия практиканта на орг. собрании; Отметка студента в журнале регистрации инструктажа. Собеседование охроне труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка Утверждение индивидуального задания заведующим выпускающей кафедрой
2	<p>Основной этап Прохождение практики согласно индивидуальному заданию. Выполнение письменного перевода текстов (с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык). Выполнение устного перевода (последовательного и перевода с листа). Редактирование текста перевода. Составление двуязычного глоссария по тематике переводимых текстов</p>	4		180	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Консультации Ведение дневника практики.
3	<p>Отчетный этап Подготовка отчетной документации по практике. Сдача комплекта отчетной документации руководителю. Участие в итоговом собрании</p>	4		28	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Проверка комплектности и качества отчетной документации. Ознакомление с отзывом руководителя практики. Защита отчета на итоговом собрании
Итого: 216 ч.				216		Зачет

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения производственной практики, переводческой практики обучающимися представляются на кафедру следующие отчетные материалы:

1. Удостоверение о направлении на практику, с отметками в нем о прибытии на место практики и убытии с места практики
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой, подписанное руководителем практики от кафедры, от предприятия и самим практикантом.
3. Отчет, в который входят:
 - дневник прохождения практики;
 - материалы, составленные обучающимся во время прохождения практики;
 - письменный отчет обучающегося о прохождении практики.
4. Отзыв руководителя практики от организации.
5. Планируемые результаты программы практики, которые заполняется в соответствии с программой практики, содержит цель и задачи, объем практики, место практики в структуре ОПОП ВО, форму проведения практики, а также компетенции, формируемые в результате прохождения практики;
6. Совместный рабочий график (план) проведения практики с описанием мероприятий, дат проведения и ответственных лиц от организации и от кафедры, завизированных руководителями практики с двух сторон.

Индивидуальное задание по практике оформляется по установленному образцу. В нем определяется конкретные действия, которые обучающийся должен выполнять в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителями практики от предприятия и от кафедры и утверждается заведующим кафедрой. По окончании практики руководители практики от предприятия и от кафедры делают отметки о выполнении практикантом конкретных заданий, входящих в индивидуальное задание.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения – места практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации.

Дневник оформляется обучающимся по установленному образцу, в нем ежедневно делаются записи и отражаются замечания по конкретной проделанной практикантом работе.

Материалы, составленные обучающимся во время прохождения практики, показывают степень овладения практикантом компетенциями, формируемыми в процессе практики. К ним относятся: текст оригинала и текст перевода, тематический глоссарий, анализ выполненного устного перевода.

Содержание письменного отчета о прохождении практики должно включать в себя: краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики; цели и задачи, поставленные при прохождении практики; описание и краткий анализ выполненных индивидуальных заданий; описание формы взаимодействия практиканта с руководителем практики от предприятия и от кафедры; описание основных трудностей, возникших в ходе прохождения практики и выполнения конкретных пунктов индивидуального задания; профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики; оценка собственных перспектив профессионального развития; предложения по улучшению организации и проведению практики.

Отзыв (с оценкой работы обучающегося) подписывается руководителем практики от организации.

Образцы оформления отчетных документов представлены в приложениях к данной программе.

Требования к оформлению отчета по практике

Титульный лист отчета и другая отчетная документация по практике оформляется

согласно образцам, представленным в приложениях к программе. Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 1 интервал или размером 14 через 1,5 интервала. Формат бумаги – А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Формой аттестации результатов производственной практики является зачет, с выставлением оценок «зачтено», «не зачтено». Оценка практики производится после публичной защиты обучающимся отчета на итоговом собрании с участием обучающихся, прошедших практику и группового руководителя практики от кафедры.

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации по практике используются:

1. **Отчет по практике**, в который входят следующие компоненты:

- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные обучающимся во время прохождения практики (исходные тексты и тексты переводов, анализ выполненного устного перевода, отредактированный текст перевода).

2. **Защита отчета в форме доклада.**

3. **Отзыв руководителя практики от организации.**

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформировавшихся по результатам прохождения практики

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- усвоить жанровую, языковую специфику и терминологию текстов, предъявляемых на перевод;
- подготовить перевод текста с английского (немецкого) языка на русский;
- подготовить перевод текста с русского языка на английский (немецкий);
- выполнить устный последовательный перевод текста (интервью, выступления и др.) с применением сокращенной переводческой записи;
- выполнить устный перевод предложенного текста с листа;
- проанализировать выполненный устный перевод;
- составить двуязычный глоссарий;
- выполнить редактирование текста перевода и составить письменный комментарий;
- сформировать материал для отчета.

Необходимый для аттестации минимальный объем оригинальных текстов, предъявленных к переводу с иностранного языка на русский, составляет 36 000 знаков с пробелами. При переводе с русского языка на иностранный необходимый минимальный объем оригинальных текстов составляет 18 000 знаков с пробелами. При выполнении анализа устного перевода текста с листа объем текста составляет 2 000 знаков, при устном последовательном переводе общий объем звучащего текста составляет 3-5 минут. Объем текста для редактирования – 3 600 знаков. Объем глоссария – 100 лексических единиц.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по практике

1. Что входит в сферу деятельности базы практики?
2. К какому жанру относятся тексты подлежащие переводу?

3. К какому типу текстов по транслатологической классификации относятся переводимые тексты?
4. Назовите лексико-грамматические особенности переводимых текстов.
5. Назовите основные переводческие приемы, использованные вами для передачи указанных особенностей на языке перевода.
6. Назовите основные информационные и справочные системы, использованные в процессе перевода.
7. Назовите словари, которыми вы пользовались при переводе текстов.
8. Прокомментируйте выполненное вами редактирование перевода текста.
9. Проанализируйте выполненный вами устный перевод по следующим критериям:
 - 9.1. Соблюдение/несоблюдение правил переводческого поведения (прямая осанка, сдержанная мимика и жестикуляция).
 - 9.2. Соблюдение/несоблюдение правил выполнения устного перевода (четкая артикуляция звуков, громкий голос, уверенная интонация речи, отсутствие сорных звуков и слов, линейная речь, отсутствие повторов).
 - 9.3. Полное/неполное выполнение перевода (наличие/отсутствие пропусков в тексте перевода, перевод заголовка и т.д.).
 - 9.4. Соблюдение/несоблюдение стиля определенного типа текста.
 - 9.5. Использование репрезентативной технологии перевода.
 - 9.6. Правильная/неправильная передача фактологического содержания текста оригинала.
 - 9.7. Наличие/отсутствие нарушений норм ПЯ.
10. Прокомментируйте отмеченные вами ошибки в тексте перевода и внесенные вами поправки.

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, являются: *отчет по практике, защита отчета в форме доклада, отзыв руководителя с места прохождения практики*. Результаты промежуточного контроля оцениваются по двухбалльной шкале с оценками: «зачтено»; «не зачтено». Итоговая оценка «зачтено» выставляется, если студент получает оценку «зачтено» за каждый тип задания промежуточного контроля.

Схема оценивания на зачете

Тип задания	Проверяемые компетенции	Критерии оценки	Оценка
Отчет по практике	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Отчет содержит и отражает все виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием, отличается качественной проработкой заданий, оформлен в соответствии с требованиями.	зачтено
		Отчет не отражает весь объем работ, предусмотренных индивидуальным заданием. Задания выполнены частично, не выполнены или содержат грубые ошибки. Отчет не оформлен или оформлен не в соответствии с требованиями.	не зачтено

Защита отчета в форме доклада	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Студент демонстрирует глубокую профессионально-прикладную подготовку, полученную при прохождении практики; дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по теоретическим и практическим аспектам работы	зачтено
		Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; не может дать ответы на вопросы по теоретическим и практическим аспектам работы	не зачтено
Отзыв руководителя практики	ПП-1.1 ПК-1.2 ПК-2.3. ПК-2.4.	Отзыв руководителя практики положительный.	зачтено
		Отзыв руководителя практики отрицательный или отзыв не предоставлен	не зачтено

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература*				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Баскакова, Е.С.	Письменный перевод: учебное пособие	Сургут : Издательский центр СурГУ, 2011	128
2	Латышев, Л.К. Северова Н.Ю.	Технология перевода : учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт, 2023	электронный ресурс
3	Мухортов, Д. С.	Практика перевода: Английский = Русский : учебное пособие по теории и практике перевода	Москва : URSS : Книжный дом «ЛИБРОКОМ», сор. 2013	60
4	Сдобников, В.В.	Оценка качества перевода (коммуникативно-функциональный подход) : учебное пособие	Moscow: Флинта, 2015	электронный ресурс
11.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Базылев, В.Н.	Коммуникация и перевод : монография	М.: Московский гуманитарный университет, 2012	электронный ресурс

2	Елагина, Ю.С.	Практикум по устному переводу : учебное пособие	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017	электронный ресурс
3	Митягина В.А.	Подготовка переводчика : коммуникативные и дидактические аспекты : коллективная монография	Москва : ФЛИНТ А : Наука, 2014	30
4	Иеронова, И.Ю.	Коммуникативные ошибки в деятельности лингвиста-переводчика и способы их предупреждения: монография	Калининград : Калининградский государственный университет, 2004	электронный ресурс
5	Илюшкина, М.Ю.	Теория перевода и основные понятия и проблемы : учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015	электронный ресурс
6	Раренко М.Б. , Опарина Е.О.	Основные понятия переводоведения (отечественный опыт): терминологический словарь-справочник	Москва : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2011	электронный ресурс
7	Сапогова Л. И.	Переводческое преобразование текста: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2013	50
8	составитель Хохлова Л. Н.	Реферирование и аннотирование. Реферативный перевод : учебное пособие	Краснодар : Южный институт менеджмента, 2015.	электронный ресурс

11.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Курбанов, И.А., Баскакова, Е.С.	Предпереводческий анализ, редактирование, экспертиза текста перевода: учебно-методическое пособие	Сургут : Издательство СурГУ, 2017	45
2	Курбанов, И.А.	Требования к написанию магистерской диссертации и отчетов по практикам магистрантов: метод. указания	Сургут. гос. ун-т ХМАО – Югры. – Сургут : ИЦ СурГУ, 2013	электронный ресурс

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	«Linguists» - ресурсы для переводчиков и лингвистов http://linguists.narod.ru/
2	Онлайн энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org/wiki/

3	Город переводчиков: www.trworkshop.net
4	«Тедком» - лекционная платформа https://www.ted.com/
5	Сайт образовательных ресурсов https://learningenglish.voanews.com/
6	Словарь Multitran https://www.multitran.ru/
7	Лингвистические ресурсы Национальной Лиги Переводчиков http://www.russian-translators.ru/perevodchesky-opit/internet/01/
8	Англо-русский словарь и система контекстуального поиска по переводам https://www.linguee.ru/
9	Сайт британских медиаресурсов http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm
11.3 Перечень информационных технологий	
11.3.1 Перечень программного обеспечения	
1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
2	Доступ в сеть Интернет, в том числе посредством Wi-Fi
11.3.2 Перечень информационных справочных систем	
1. СПС «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru/	
2. СПС «Гарант» - www.garant.ru/	

11.4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственную практику, переводческую практику обучающиеся могут проходить на рабочих местах организаций и предприятий разных форм собственности, оснащенных необходимым оборудованием, учебной мебелью и техническими средствами.

Для успешного прохождения практики также используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения для выполнения индивидуального задания по практике;
- научная библиотека БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ»: информационно-ресурсный центр, обладающий современной технологической базой, новейшими информационными технологиями, комфортными условиями для пользователей, включающими свободный доступ ко всем библиотечно-информационным ресурсам

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения производственной практики должно учитываться состояние здоровья студента и требования по доступности.

Согласно СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» согласно п.7.9., *заведующие кафедрами* обеспечивают выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ с учётом требований доступности для данных обучающихся. При определении места прохождения производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с

организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендации медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Приложение 1.

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

"

**ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

**Направление подготовки: 45.04.02 ЛИНГВИСТИКА
Магистерская программа: Теория перевода и межкультурная / межъязыковая
коммуникация**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Выполнил(а):
студент(ка) группы 208-81м
Иванова Ольга Ивановна
**Руководитель
практики от организации:**

(подпись)
**Руководитель
практики от кафедры:**

(оценка)

(подпись)

Сургут, 20..

Приложение 2.

Список прилагаемых документов:

1. индивидуальное задание на практику;
2. письменный перевод текста с английского языка на русский язык
3. письменный перевод текста с русского языка на английский язык;
4. анализ выполненного устного перевода;
5. редактирование текста перевода с комментарием;
6. двуязычный глоссарий;
7. письменный отчет о практике;
8. отзыв руководителя практики.

Подпись магистранта _____

БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____
 к.ф.н., профессор Курбанов И.А.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(наименование практики)

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

Магистерская программа:

Группа:

Выдано студенту (ФИО, подпись студента):

Место прохождения практики:

№	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационное собрание. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка		
2.	Выполнение перевода текстов с английского (немецкого) на русский язык		
3.	Выполнение перевода текстов с русского языка на английский (немецкий) язык		
4.	Устный последовательный перевод с применением сокращенной переводческой записи		
5.	Устный перевод текстов с листа		
6.	Анализ устного перевода		
7.	Подготовка двуязычного глоссария		
8.	Редактирование перевода		
9.	Подготовка и сдача итоговой документации на кафедру		
10.	Защита отчета на итоговом собрании		

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

Дата _____

**БУ ВО ХМАО – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

Отзыв

руководителя практики о прохождении
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистрантом _____
Фамилия, имя отчество

_____ курса, группы, магистерская программа

№ п/п	Виды выполненных работ	Оценка (зачтено/не зачтено)
1.	Письменный перевод текста с иностранного на русский язык	
2.	Письменный перевод текста с русского иностранный язык	
3.	Устный последовательный перевод с использованием сокращенной переводческой записи	
4.	Устный перевод текста с листа	
5.	Анализ устного перевода	
	Редактирование текста перевода	
6.	Двуязычный глоссарий	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА	

Комментарии к оценкам:

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

Дата _____

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

Дневник практики

ФИО практиканта: _____

Название практики: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

Цель практики:

Задачи практики:

<i>№</i>	<i>описание выполненных работ</i>	<i>дата</i>	<i>Подпись руководител я практики</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Подпись практиканта

**БУ ВО ХМАО - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ**

**ОТЧЕТ
по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

магистранта __ курса, _____ группы

Ф.И.О.

Место прохождения практики, сроки прохождения, цели и задачи, описание базы практики, виды работ, выполненные в период практики, краткий анализ работы над заданиями по практике, личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики, профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики, трудности, возникшие в ходе практики, оценка собственных перспектив профессионального развития.

Магистрант _____

Руководитель практики от кафедры

Должность _____

/Ф.И.О. подпись

Планируемые результаты программы практики

45.04.02 Лингвистика

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Объем практики:

4. Место практики в структуре ОПОП ВО:

Раздел ОПОП ВО:

Дисциплины, на освоении которых базируется практика:

Место и время проведения практики: _____.

5. Форма проведения практики:

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики:

Формируемые профессиональные компетенции:

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от кафедры

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Совместный рабочий график (план) проведения практики

45.04.02 Лингвистика**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Курс ____

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Прохождение инструктажа по ТБ			
<i>Выполнение индивидуального задания</i>			
Лекция (по необходимости)			
Консультации			
Итоговое собрание			

* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации

(Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) проведен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /Должность/ _____ /Ф.И.О. подпись/

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____ /Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от кафедры

Должность _____ /Ф.И.О. подпись/