

	Факультет	Факультет иностранных языков
	Кафедра	Кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации
	Направление подготовки	45.03.02 Лингвистика
	Направленность (профиль)	Перевод и переводоведение (английский и французский языки)
	Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»	

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
 (ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета
 протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Программа практики

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Заведующий кафедрой  Е.А.Кораблева

Декан _____  Д.А.Разоренов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	5
5. Содержание практики.....	5
6. Формы отчётности по практике	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	6
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	6
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	7
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	8
Parliament of the United Kingdom	9
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	9
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
8.1. Учебная литература	10
8.2. Ресурсы сети «Интернет».....	10
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	12
11. Аннотация программы практики	12
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины.....	13

1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения – стационарная. Форма проведения - дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
<i>владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)</i>	Выпускник знает: этапы предпереводческого анализа текста, их назначение и последовательность; Умеет: осуществлять анализ исходного текста, предваряющий создание переводного текста и направленный на выявление доминант перевода; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: навыком различать уникальную, или ключевую информацию; дополнительную информацию; уточняющую информацию; повторную информацию; нулевую информацию.	В соответствии с учебным планом
<i>владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)</i>	Выпускник знает: основные этапы подготовки к выполнению перевода; основные информационные ресурсы, необходимые переводчику в профессиональной деятельности; Умеет: выбирать информационные ресурсы, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: навыком поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	В соответствии с учебным планом
<i>знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода (ПК-9)</i>	Выпускник знает: «формулу» достижения наибольшей эквивалентности перевода; Умеет: отыскать в языке перевода единицы, способные наиболее полно отразить соответствующие элементы оригинала; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: навыком сохранения инвариантной части оригинала, необходимой и достаточной для достижения эквивалентности перевода;	В соответствии с учебным планом

<i>умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11)</i>	Выпускник знает: способы и приемы оформления текста; современные требования к оформлению текста перевода; Умеет: работать в текстовых редакторах; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с поставленной профессиональной задачей; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: навыками работы с программным обеспечением, необходимым для осуществления профессиональной деятельности.	В соответствии с учебным планом
<i>владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13)</i>	Выпускник знает: базовые символы, объединенные по ведущему графическому элементу; приемы рациональной фиксации информации; базовые символы соответствующих тематических групп; Умеет: с помощью переводческой скорописи удерживать в памяти текст; применять на практике элементы системы коммуникативной записи, объединенные по ведущему графическому элементу; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: навыком синхронизации аудирования с письмом; базовыми структурно-композиционными приемами символизации	В соответствии с учебным планом
<i>владеет этикой устного перевода (ПК-14)</i>	Выпускник знает: категории этики устного перевода; сущность профессиональной этики переводчика; Умеет: охарактеризовать понятия «профессиональная пригодность», «профессиональные требования», «профессиональное поведение», «моральные принципы» в терминах категорий этики устного перевода; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: представлением о фундаментальных принципах этики устного перевода;	В соответствии с учебным планом
<i>владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)</i>	Выпускник знает: основные требования профессиональной этики устного переводчика; Умеет: охарактеризовать различные ситуации устного перевода с позиций требований к профессиональному поведению переводчика в соответствии с нормами протокола, международной вежливости и общегражданского этикета; Владеет и (или) имеет опыт деятельности: представлением об этикетной культуре устного переводчика;	В соответствии с учебным планом

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части образовательной программы (Блок 2).

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		В вузе	СРС	
1	Подготовительный этап. Установочная конференция по организации практики (информация о целях и задачах практики, трудовой дисциплине, документальном обеспечении, отчетности, знакомство методистами от кафедры, производственный инструктаж и инструктаж по технике безопасности.	2	СРС	
2	Производственный этап; обработка и анализ полученной информации. Подготовка к осуществлению перевода (изучение терминологии из области научных знаний, в рамках которой будет осуществляться переводческая деятельность).	6	10	Индивидуальные собеседования с руководителем практики и методистами
3	Выполнение заданий учебной практики. Осуществление предпереводческого анализа текстов, Письменный перевод текста (10000 п.з.). Составление скрипта по предложенному видеофрагменту (4-7 мин.), осуществление его перевода. Составление англо-русского глоссария (не менее 100 ЛЕ) по предложенной тематике. Если в рамках практики студент осуществляет перевод от 15000 п.з., то от составления скрипта и его перевода студент освобождается.	30	54	Проверка отчета методистами, руководителем практики

4	Подготовка отчета по практике		6	
	Всего	38	70	
	Итого	108/3 з.ед.		

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетная документация по итогам практики:

1. Фрагмент перевода по предложенной тематике с английского языка на русский – общий объем не менее 10 000 знаков;
2. Текст видео материала на английском языке 4-7 минут, его перевод на русский язык;
3. Англо-русский глоссарий терминов (100единиц) по предложенной тематике с иллюстративной фразеологией и материалами, полученными в процессе практики.

Если в рамках практики студент осуществляет перевод от 15000 п.з., то от составления скрипта и его перевода студент освобождается.

Подведение итогов практики:

По окончании практики студент должен сдать зачет (защита отчёта). Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет.

Защита отчета по практике (зачет с оценкой) проводится перед комиссией (руководителем практики) в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит из короткого доклада (7-8 минут) студента и ответов на вопросы по существу отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Форма отчетности по практике – зачет с оценкой.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице пункта 1 рабочей программы.

Формирование компетенций **Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК 7), Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК 8), Знание основных способов достижения эквивалентности в переводе и умение применять основные приемы перевода (ПК-9), Умение оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11), Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13), Владение этикой устного перевода (ПК-14), Владение международным этикетом и правилами поведения пере-**

водчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15) осуществляется в несколько этапов в соответствии с ОПОП и учебным планом.

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

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания:	этапов предпереводческого анализа текста, их назначение и последовательность (ПК 7); основных этапов подготовки к выполнению перевода (ПК 8); основные информационные ресурсы, необходимые переводчику в профессиональной деятельности (ПК 8); «формулы» достижения наибольшей эквивалентности перевода (ПК 9); способов и приемов оформления текста; современные требования к оформлению текста перевода (ПК 11), базовых символов, объединенных по ведущему графическому элементу; приемов рациональной фиксации информации; базовых символов соответствующих тематических групп (ПК-13); категорий этики устного перевода; сущности профессиональной этики переводчика (ПК-14); основных требований профессиональной этики устного переводчика (ПК-15)	Оценка <i>«отлично»</i> выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы и собственный опыт проведения лингвистических исследований, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий. Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Умения:	осуществлять анализ исходного текста, предваряющий создание переводного текста и направленный на выявление доминант перевода (ПК 7); выбирать информационные ресурсы, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи (ПК 8); отыскать в языке перевода единицы, способные наиболее полно отразить соответствующие элементы оригинала (ПК 9); работать в текстовых редакторах (ПК 11); оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с поставленной профессиональной задачей (ПК 11); с помощью переводческой скорописи	Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

	<p>удержать в памяти текст; применять на практике элементы системы коммуникативной записи, объединенные по ведущему графическому элементу (ПК-13); охарактеризовать понятия «профессиональная пригодность», «профессиональные требования», «профессиональное поведение», «моральные принципы» в терминах категорий этики устного перевода (ПК-14); охарактеризовать различные ситуации устного перевода с позиций требований к профессиональному поведению переводчика в соответствии с нормами протокола, международной вежливости и общегражданского этикета (ПК-15)</p>	<p>Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p>
<p>Навыки и (или) опыт деятельности:</p>	<p>различать уникальную, или ключевую информацию, дополнительную информацию, уточняющую информацию, повторную информацию; нулевую информацию (ПК 7); поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК 8); сохранения инвариантной части оригинала, необходимой и достаточной для достижения эквивалентности перевода (ПК 9); работы с программным обеспечением, необходимым для осуществления профессиональной деятельности (ПК 11); навыком синхронизации аудирования с письмом; базовыми структурно-композиционными приемами символизации (ПК-13); представлением о фундаментальных принципах этики устного перевода (ПК-14); представлением об этикетной культуре устного переводчика (ПК-15)</p>	

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Осуществите перевод текста на русский язык

PARLIAMENT OF THE UNITED KINGDOM

The Parliament of the UK is the supreme legislative body in the United Kingdom and British overseas territories. At its head is the Sovereign, Queen Elizabeth II.

The parliament is bicameral, with an upper house, the House of Lords, and a lower house, the House of Commons. The Queen is the third component of the legislature. The House of Lords includes three different types of members: the Lords Spiritual (the senior bishops of the Church of England), the Lords Temporal (members of the Peerage), and Law Lords (judges that carry out the House of Lords' judicial responsibilities); its members are not elected by the population at large, but are appointed by the Queen on advice of the Prime Minister. The House of Commons is a democratically elected chamber with elections to it held at least every 5 years. The two Houses meet in separate chambers in the Palace of Westminster (commonly known as the "Houses of Parliament"), in the City of Westminster in London. By constitutional convention, all government ministers, including the Prime Minister, are members of the House of Commons or, less often, the House of Lords, and are thereby technically accountable to the respective branches of the legislature.

The Parliament of Great Britain was formed in 1707 following the ratification of the Treaty of Union by both the Parliament of England and Parliament of Scotland passing Acts of Union. However, in practice the parliament was a continuation of the English parliament with the addition of Scottish MPs and peers. Parliament was further enlarged by the ratification by the Parliament of Great Britain and the Parliament of Ireland of the Act of Union (1800), which abolished the Irish Parliament; this added 100 Irish members to the Commons and 32 to the Lords to create the Parliament of the United Kingdom of Great Britain and Ireland.

The Parliament of England had itself evolved from the early medieval councils that advised the sovereigns of England. England has been called "the mother of parliaments", its democratic institutions having set the standards for many democracies throughout the world, and the United Kingdom parliament is the largest Anglophone legislative body in the world.

In theory, supreme legislative power is vested in the Queen-in-Parliament; in practice in modern times, real power is vested in the House of Commons; the Sovereign generally acts on the advice of the Prime Minister and the powers of the House of Lords are limited.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	владение умениями и навыками письменного перевода по предложенной тематике	15 баллов

2.	владение определенным пластом специальной лексики	12 баллов
3.	умение применять основные приемы перевода	10 баллов
4.	умение осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности	15 баллов
5.	умение осуществлять письменный перевод с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	12 баллов
6.	умение воспринимать текст на слух и понимать его содержание	15 баллов
7.	умение составлять словарь терминов по предложенной тематике с иллюстративной фразеологией и материалами, полученными в процессе практики	12 баллов
8.	умение оформлять отчетную документацию по практике в компьютерном текстовом редакторе	10 баллов

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

Основная литература:

1. Слепович, В.С. Курс перевода=Translation Course (English - Russian): (английский-русский язык) : учебник / В.С. Слепович. - 9-е издание. - Минск : ТетраСистемс, 2011. - 318 с. - ISBN 978-985-536-180-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78509>
2. Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка) : учебное пособие / Г.А. Вильданова. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 111 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4569-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968>

Дополнительная литература:

1. Слепович, В.С. Перевод: (английский - русский): учебное пособие / В.С. Слепович. - Минск : ТетраСистемс, 2009. - 336 с. - ISBN 978-985-470-920-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78347>
2. Терехова, Е.В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) : учебное пособие / Е.В. Терехова. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 319 с. - ISBN 978-5-89349-955-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115136>

8.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. **Университетская библиотека online** [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Загл.с титул. экрана. – Б.ц.URL: www.biblioclub.ru
2. **Электронная библиотека Юрайт** [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство Юрайт» – Загл.с титул. экрана. – Б.ц.URL: <https://www.biblio-online.ru/>

3. **Электронно-библиотечная система «Лань»** [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. с титул. экрана. - Б.ц. URL: <http://e.lanbook.com/>
4. **Среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н.Толстого** [Электронный ресурс]: <http://moodle.tsput.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук);
- коммуникационные средства (консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента);
- средства электронного обучения ТГПУ им.Л.Н. Толстого.

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Университетская библиотека Online [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система / ООО "Директ-Медиа" . - М. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: www.biblioclub.ru
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ" ; Санкт-Петербургский государственный университет. - М. : [б. и.], 2005. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: www.eLibrary.ru
6. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
7. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
8. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.;
9. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечена специальными помещениями для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет", обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н.Толстого, а также необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

11. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения.

Вид практики: учебная. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения – стационарная. Форма проведения - дискретно.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у студента должны быть полностью или частично сформированы следующие компетенции:

- Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)
- Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)
- Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода (ПК-9)
- Умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11)
- Владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13)
- Владеет этикой устного перевода (ПК-14)
- Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)

В результате прохождения практики студент должен приобрести:
знания этапов предпереводческого анализа текста, их назначение и последовательность (ПК 7); основных этапов подготовки к выполнению перевода (ПК 8); основные информационные ресурсы, необходимые переводчику в профессиональной деятельности (ПК 8); «формулы» достижения наибольшей эквивалентности перевода (ПК 9); способов и приемов оформления текста; современные требования к оформлению текста перевода (ПК 11); базовых символов, объединенных по ведущему графическому элементу; приемов рациональной фиксации информации; базовых символов соответствующих тематических групп (ПК-13); категорий этики устно-

го перевода; сущности профессиональной этики переводчика (ПК-14); основных требований профессиональной этики устного переводчика (ПК-15)

умения осуществлять анализ исходного текста, предваряющий создание переводного текста и направленный на выявление доминант перевода (ПК 7); выбирать информационные ресурсы, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи (ПК 8); отыскать в языке перевода единицы, способные наиболее полно отразить соответствующие элементы оригинала (ПК 9); работать в текстовых редакторах (ПК 11); оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с поставленной профессиональной задачей (ПК 11); с помощью переводческой скорописи удержать в памяти текст; применять на практике элементы системы коммуникативной записи, объединенные по ведущему графическому элементу (ПК-13); охарактеризовать понятия «профессиональная пригодность», «профессиональные требования», «профессиональное поведение», «моральные принципы» в терминах категорий этики устного перевода (ПК-14); охарактеризовать различные ситуации устного перевода с позиций требований к профессиональному поведению переводчика в соответствии с нормами протокола, международной вежливости и общегражданского этикета (ПК-15)

навыки и (или) опыт деятельности различать уникальную, или ключевую информацию, дополнительную информацию, уточняющую информацию, повторную информацию; нулевую информацию (ПК 7); поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК 8); сохранения инвариантной части оригинала, необходимой и достаточной для достижения эквивалентности перевода (ПК 9); работы с программным обеспечением, необходимым для осуществления профессиональной деятельности (ПК 11); навыком синхронизации аудирования с письмом; базовыми структурно-композиционными приемами символизации (ПК-13); представлением о фундаментальных принципах этики устного перевода (ПК-14); представлением об этикетной культуре устного переводчика (ПК-15).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части образовательной программы (Блок 2).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: 108/3 з.ед.,

5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

6. Разработчики: к.п.н., доцент Алешина О.И.

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2016-2017 учебный год

В программу практики внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к программе практики утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

2017-2018 учебный год

Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.

3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

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

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.

6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.

7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Разработчик:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Алешина О.И	к.п.н.	Доц.	Доц. каф. ПиМК