

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Декан переводческого факультета

Е.А. Похолкова

«28» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление подготовки/специальность
45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль) / специализация образовательной программы
Устный перевод на международных конференциях

Квалификация – Магистр

Форма обучения – очная

Москва 2022

Рабочая программа Б2.О.02(П) Производственной практики (научно-исследовательской работы) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 992 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика».

Разработчик:	<u>Н.А. Дудик, к.ф.н., доцент кафедры переводоведения и практики перевода английского языка</u>
Ответственный редактор:	<u>М.В. Полубоярова, к.ф.н., доцент, зав. кафедрой переводоведения и практики перевода английского языка</u>
Рецензент:	<u>А.Н. Королев, генеральный директор ООО «Метафора»</u>
Рецензент:	<u>К.С. Иоселиани, президент и генеральный директор ООО «Переводческая компания “Янус”»</u>

Рабочая программа Б2.О.02(П) Производственной практики (научно-исследовательской работы) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры переводоведения и практики перевода английского языка «17» марта 2022 г., протокол № 3.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа Б2.О.02(П) Производственной практики (научно-исследовательской работы) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является:

- разработка и подготовка к защите выпускной квалификационной работы;
- закрепление знаний, навыков и умений, полученных студентами в процессе обучения;
- приобщение студентов к профессиональной переводческой работе в различных государственных, общественных, политических и коммерческих структурах, которым требуется профессионально-ориентированный устный последовательный и/или синхронный перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- повышение уровня теоретического и творческого мышления;
- развитие способностей научно-исследовательской работы;
- расширение, систематизация и определение степени готовности выпускной квалификационной работы;
- редактирование текста выпускной квалификационной работы;
- осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации в формате устного последовательного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;
- осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации в формате синхронного перевода с использованием специального оборудования;
- выполнение аннотирования, реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;
- приобщение к непосредственной практической деятельности, приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями различных учреждений, организаций и компаний.

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Индикаторы компетенций	Дескрипторы индикаторов
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	И.УК.1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Д.УК.1.1.1. Выделяет в проблемной ситуации отдельные взаимосвязанные задачи. Д.УК.1.1.2 Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи и формирует возможные варианты решения задач.
		И.УК.1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Д.УК.1.2.1 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи Д.УК.1.2.2 При обработке информации отличает гипотезу и теорию, мнение и аргумент, сопоставляет интерпретации и оценки, формирует выводы и свою научную точку зрения. Д.УК.1.2.3 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации
		И.УК.1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе дисциплинарного и междисциплинарного подходов	Д.УК.1.3.1 Рассматривает и предлагает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивая их преимущества и недостатки. Д.УК.1.3.2 Разрабатывает стратегию действий для выявления и решения проблемной ситуации.

			Д.УК.1.3.3 Логично и аргументированно формулирует собственные суждения и оценки.
		И.УК.1.4 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки проблемных ситуаций	Д.УК.1.4.1 Способен эффективно использовать методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций Д.УК.1.4.2 Разрабатывает и обосновывает действия по решению проблемной ситуации, выбирает продуктивный способ решения проблемной ситуации.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	И.УК.2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план его реализации.	Д.УК.2.1.1 Понимает основные требования, предъявляемые к проектной работе, а также критерии оценки результатов проектной работы. Д.УК.2.1.2 Способен формулировать цели и задачи проекта с учетом требований. Д.УК.2.1.3 Способен определять актуальность и значимость проектной деятельности для конкретной сферы применения. Д.УК.2.1.4 Способен планировать решение задач в рамках проектной деятельности, исходя из ожидаемых результатов и учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения.
		И.УК.2.2 Осуществляет контроль реализации проекта	Д.УК.2.2.1 Способен обеспечить решение поставленных в рамках проекта задач с учетом установленных сроков и требований. Д.УК.2.2.2 При необходимости

			<p>способен внести дополнительные изменения в план реализации проекта. Д.УК.2.2.3 Соблюдает зоны ответственности участников проекта. Д.УК.2.2.4 Прогнозирует проблемные ситуации и риски в проектной деятельности и способы их устранения.</p>
		<p>И.УК.2.3 Способен грамотно представлять результаты проектной деятельности и объективно оценивать их качество и применимость.</p>	<p>Д.УК.2.3.1 Способен грамотно представлять результаты решения конкретных задачи в рамках проекта. Д.УК.2.3.2 Способен объективно оценить соответствие выполненной работы и полученных результатов существующим требованиям и критериям оценки. Д.УК.2.3.3 Способен оценивать и представлять возможные варианты внедрения результатов проекта.</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>И.УК.3.1 Способен формировать команду проекта для достижения поставленной цели.</p>	<p>Д.УК.3.1.1 Умеет вырабатывать стратегию командной работы с учетом поставленных целей и задач. Д.УК.3.1.2 Знает моральные и правовые нормы, принятые в трудовом коллективе, общие формы организации деятельности коллектива. Д.УК.3.1.3 Способен организовывать и корректировать работу команды, принимая во внимание мнения и поведения участников взаимодействия.</p>

		И.УК.3.2 Способен выстраивать продуктивное взаимодействие в команде для решения конкретных задач в рамках проектной деятельности.	Д.УК.3.2.1 Способен эффективно распределять обязанности между членами команды и делегировать полномочия. Д.УК.3.2.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Д.УК.3.2.3. Способен корректировать работу команды на основе обратной связи, полученной от ее членов, и коллегиальных решений. Д.УК.3.2.4. При необходимости организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе с привлечением оппонентов.
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	И.УК.4.1. Способен устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	Д.УК.4.1.1 Знает понятие коммуникативных технологий, их виды и сферы применения. Д.УК.4.1.2 Способен организовать коммуникацию/ взаимодействие, в том числе профессиональные, с учетом социального статуса коммуникантов, а также лексико-семантических и стилистических особенностей речи коммуникантов. Д.УК.4.1.3. Понимает цели и задачи профессиональных коммуникации/ взаимодействия в различных ситуациях.

		И.УК.4.2 Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках	<p>Д.УК.4.2.1 Знает особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>Д.УК.4.2.2 Способен выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с другими участниками коммуникации.</p> <p>Д.УК.4.2.3 Способен составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках.</p> <p>Д.УК.4.2.4 Способен создавать различные академические и профессиональные тексты на русском и иностранном языках.</p>
		И.УК.4.3 Способен организовывать публичное выступление в рамках поставленных задач на русском и иностранном языках	<p>Д.УК.4.3.1 Понимает особенности форматов публичных выступлений и способен выбирать подходящий формат с учетом поставленных задач.</p> <p>Д.УК.4.3.2 Знает типы аргументации, владеет правилами ведения дискуссии и полемики на русском и иностранных языках.</p> <p>Д.УК.4.3.3 Способен организовать обсуждение результатов исследовательской или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском и иностранном языках.</p> <p>Д.УК.4.3.4 Умеет грамотно представлять результаты</p>

			исследовательской или проектной деятельности в рамках публичных мероприятий и академических и профессиональных дискуссий на русском и иностранном языках.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	И.УК.6.1 Способен к самоорганизации и управлению собственными ресурсами для достижения поставленных целей.	Д.УК.6.1.1 Владеет основными инструментами и методами управления временем для выполнения конкретных задач Д.УК.6.1.2 Способен планировать выполнение поставленных задач с учетом целесообразного использования доступных ресурсов (личностных, ситуативных, временных). Д.УК.6.1.3 Способен критически оценивать эффективность использования доступных ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
		И.УК.6.2 Способен выстраивать траекторию личностного и профессионального развития.	Д.УК.6.2.1 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Д.УК.6.2.2 Способен самостоятельно оценивать и определять свои образовательные

			<p>потребности и способы совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Д.УК.6.2.3 Способен учитывать изменяющиеся условия и требования на рынке труда при выборе ресурсов для образования и саморазвития, в том числе профессионального.</p>
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках	И.ОПК.2.1 Представляет специфику иноязычной научной картины мира	<p>Д.ОПК.2.1.1 Владеет критериями сравнения научной картины мира и обыденной картины мира</p> <p>Д.ОПК.2.1.2 Владеет профессиональной терминологией, отличающей иноязычную научную картину мира от русскоязычной</p> <p>Д.ОПК.2.1.3 Способен анализировать концептуальный аппарат различных лингвистических направлений и школ в Российской Федерации и странах изучаемых иностранных языков как составляющую научной картины мира</p> <p>Д.ОПК.2.1.4 Способен вычленять существенные признаки научной картины мира в текстах русского и изучаемых иностранных языков, сопоставлять их</p> <p>Д.ОПК.2.1.5 Владеет системой знаний об особенностях современной научной картины мира и принципах ее моделирования</p>
		И.ОПК.2.2 Представляет особенности научного	Д.ОПК.2.2.1 Вычленяет

		дискурса в русском и изучаемых иностранных языках	специфические признаки научного дискурса в целом, а также в русском и изучаемых иностранных языках Д.ОПК.2.2.2 Умеет реализовывать основные признаки профессионального дискурса в системе текста
Организационная деятельность и управленческие решения	ОПК-3. Способен применять в профессиональной деятельности общедидактические принципы обучения и воспитания, использовать современные методики и технологии организации образовательного процесса	И.ОПК.3.1 Способен управлять профессиональным коллективом лингвистов и переводчиков и осуществлять организацию его работы	Д.ОПК.3.1.1 Владеет основными понятиями, принципами, нормами и правилами современной этики профессионального общения Д.ОПК.3.1.2 Способен оценивать проблемные профессиональные ситуации, возникающие при деловом общении и способы их разрешения
		И.ОПК.3.2 Способен осуществлять организацию научно-исследовательской работы и управление научно-исследовательским коллективом	Д.ОПК.3.2.1 Владеет основными требованиями к организации научно-исследовательской работы и способы управления научно-исследовательским коллективом Д.ОПК.3.2.2 Способен эффективно организовывать научно-исследовательскую работу
		И.ОПК.3.3 Способен применять системные знания в области психологии коллектива и навыки менеджмента организации	Д.ОПК.3.3.1 Владеет особенностями внутригрупповой структуры коллектива и профессиональные требования к процессу его функционирования Д.ОПК.3.3.2 Владеет основами психологии коллектива Д.ОПК.3.3.3 Способен

			выстраивать систему отношений, способствующих решению всего комплекса социальных и профессиональных задач Д.ОПК.3.3.4 Способен управлять коллективом и планировать его развитие
		И.ОПК.3.4 Способен применять средства и методы профессиональной деятельности преподавателя перевода, а также учитывать закономерности процессов преподавания	Д.ОПК.3.4.1 Понимает сущность и закономерности процессов преподавания Д.ОПК.3.4.2 Способен применять средства и приемы обучения переводу Д.ОПК.3.4.3 Владеет эффективными приемами организации процесса изучения основ перевода в рамках современных образовательных технологий, обеспечивающими качество образовательных результатов
		И.ОПК.3.5 Способен использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения переводу для решения конкретных методических задач практического характера	Д.ОПК.3.5.1 Способен конструировать учебный процесс и разрабатывать учебно-методическое обеспечение с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения переводу Д.ОПК.3.5.2 Владеет эффективными приемами организации процесса изучения основ перевода в рамках современных образовательных технологий,

			обеспечивающими качество образовательных результатов
Создание благоприятной среды для межнационального общения	ОПК-4. Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения	И.ОПК.4.1 Способен учитывать в профессиональной деятельности особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения	Д.ОПК.4.1.1 Владеет функциональными стилями и регистрами речи и их особенностями в родном и изучаемых иностраннных языках Д.ОПК.4.1.2 Различает официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения Д.ОПК.4.1.3 Способен правильно отбирать и пользоваться лексическими, грамматическими, стилистическими и интонационными средствами выражения высказывания в соответствии с регистром речи в межкультурном общении
		И.ОПК.4.2 Способен применять когнитивно- дискурсивные умения, направленные на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах	Д.ОПК.4.2.1 Владеет когнитивно- дискурсивными условиями восприятия и порождения связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах Д.ОПК.4.2.2 Понимает функционально- стилистическую специфику основных композиционно- речевых форм языка Д.ОПК.4.2.3 Способен воспринимать и порождать связные монологические и диалогические тексты в устной и письменной форме в разных сферах общения
		И.ОПК.4.3 Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	Д.ОПК.4.3.1 Способен применять различные типы

			<p>текстовых редакторов на персональном компьютере в зависимости от поставленной задачи</p> <p>Д.ОПК.4.3.2 Знает лингвистические характеристики текстов профессионального назначения</p> <p>Д.ОПК.4.3.3 Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения</p>
Научные основы профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию	И.ОПК.6.1 Способен применять знания о современных технологиях сбора и обработки эмпирического языкового материала	<p>Д.ОПК.6.1.1 Знает основные современные технологические приемы сбора языкового фактического материала</p> <p>Д.ОПК.6.1.2 Умеет использовать разные, в том числе компьютерные, технологии обработки эмпирического языкового материала</p> <p>Д.ОПК.6.1.3 Способен применить технологии других дисциплин к обработке языкового материала</p>
		И.ОПК.6.2 Способен структурировать и интегрировать знания из смежных областей профессиональной деятельности и творчески использовать эти знания в ходе решения профессиональных задач	<p>Д.ОПК.6.2.1 Владеет способами структурирования и интегрирования знаний в области лингвистики и перевода и областей профессиональной деятельности</p> <p>Д.ОПК.6.2.2 Способен творчески использовать и развивать методику структурирования и интегрирования знаний в ходе решения профессиональных задач</p>

		И.ОПК.6.3 Способен применять современные технологии сбора, обработки и интерпретации полученных экспериментальных данных	Д.ОПК.6.3.1 Владеет основными экспериментальными и методами, применяемыми в лингвистике и переводе; Д.ОПК.6.3.2 Владеет основными экспериментальными методиками сбора языковой информации в цифровом коммуникативном пространстве Д.ОПК.6.3.3 Способен применять современные технологии в переводе
		И.ОПК.6.4 Способен составлять и оформлять научную документацию (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографию и ссылки	Д.ОПК.6.4.1 Знает ГОСТы оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок; Д.ОПК.6.4.2 Знает особенности современной информационной и библиографической среды Д.ОПК.6.4.3 Способен пользоваться техническими приемами составления и оформления научной Документации Д.ОПК.6.4.4 Владеет системой быстрого поиска необходимой информации
Информационно-коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-7. Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки	И.ОПК.7.1. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и хранения информации	Д.ОПК.7.1.1 Владеет компьютером для решения профессиональных задач Д.ОПК.7.1.2 Способен пользоваться текстовым редактором и иными видами

	вербальной информации		программного обеспечения Д.ОПК.7.1.3 Способен оформлять тексты с учетом предъявляемых требований
		И.ОПК.7.2. Способен работать с электронными словарями и другими традиционными и электронными ресурсами для решения профессиональных задач	Д.ОПК.7.2.1 Знает основные словари и информационные ресурсы по своим рабочим языкам Д.ОПК.7.2.2 Способен осуществлять поиск в электронных словарях и информационных ресурсах в соответствии с поставленной задачей Д.ОПК.7.2.3 Владеет навыками составления тематических глоссариев

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО Б2.О.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку 2. Практика обязательной части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения в 3 и 4 семестрах.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 12 зачетных единиц.

Продолжительность – 432 академических часа.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Сбор и обработка материалов для исследования	-	144	144
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Разработка теоретической части исследования	-	144	144
3	Завершающий - отчетный	Подготовка выпускной квалификационной работы к защите и представление ее научному руководителю	-	144	144

Итого (часы/зачетные единицы)	-	432/12	432/12
-------------------------------	---	--------	--------

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

- профессионально-ориентированный устный последовательный перевод с иностранного языка на русский;
- профессионально-ориентированный устный последовательный перевод с русского языка на иностранный;
- профессионально-ориентированный синхронный перевод с иностранного языка на русский;
- профессионально-ориентированный синхронный перевод с русского языка на иностранный;
- аннотирование, реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Министерство промышленности и торговли РФ;
- Министерство экономического развития РФ;
- Переводческая компания «Awatera»;
- «Русская переводческая компания»;
- ООО «Агентство «Транслинк» и т.д.

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации

соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;

- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института / факультета:

- заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы

1	Организационно-подготовительный	Сбор и обработка материалов исследования для	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6.	Мини-отчет
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Разработка теоретической части исследования	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6	Мини-отчет
3	Завершающий отчетный	Подготовка выпускной квалификационной работы к защите и представление ее научному руководителю	ОПК-7	Отчет, собеседование

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики включают мини-отчеты студента о проделанной работе. По завершении двух первых этапов практики студенты представляют на кафедру текстовые мини-отчеты, в котором должно быть отражено следующее в зависимости от этапа производственной практики:

1 мини-отчет

- 1) Детальное описание предприятия, на котором студент проходил практику: тип, размер, характер, месторасположение, услуги, клиентура.
- 2) Описание различных заданий, обязанностей и ответственности, которую студент брал на себя при их выполнении.
- 3) Вид переводимого письменно произведения и др.

2 мини-отчет

- 1) Жанровая структура переводимого устно произведения.
- 2) Объем переведенных материалов (в знаках/минутах) и др.

3 мини-отчет

- 1) Личная оценка подготовленности к практической работе в реальных условиях и др.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся включают мини-исследование. В мини-исследовании студенту предлагается подтвердить теоретические изыскания в рамках исследуемой в ВКР темы практическим материалом, полученным в ходе производственной

практики.

В целом, организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3++, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. Для успешного прохождения производственной практики необходимо в обязательном порядке качественно выполнять предлагаемую работу, наращивать практический материал, правильно организовать самостоятельную работу. Производственная практика помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации включают отчет студента о проделанной работе. По итогам практики студенты представляют на кафедру текстовый отчет, в котором должно быть отражено следующее:

- 1) Детальное описание предприятия, на котором студент проходил практику: тип, размер, характер, месторасположение, услуги, клиентура.
- 2) Описание различных заданий, обязанностей и ответственности, которую студент брал на себя при их выполнении.
- 3) Описание проблемных ситуаций, с которыми студенту пришлось столкнуться, и пути их решения.
- 4) Детальное описание деятельности подразделения, в котором студент проходил практику.
- 5) Вид переводимого устно произведения.
- 6) Жанровая структура переводимого устно произведения.
- 7) Объем переведенных материалов (в знаках/минутах).
- 8) Примерное количество часов работы письменным переводчиком. Перечень других выполненных работ.
- 9) Личная оценка подготовленности к практической работе в реальных условиях.
- 10) Предложения по совершенствованию программы практики, ее практической организации, улучшению учебного процесса и др.

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач.	Студент представил отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов отвечает всем предъявленным требованиям
«хорошо»	Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей сторон.	Отчетные документы представлены не в срок	В содержании отчетных документов имеются отдельные недостатки
«удовлетворительно»	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьезные замечания со стороны руководителей практики.	Студент представил отчетные документы не в полном объеме и не в срок	Содержание отчетных документов имеет существенные недостатки
«неудовлетворительно»	Студент не решил поставленных перед ним задач.	Студент не представил отчетные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления	Содержание отчетных документов не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Бреус Е.В. Курс перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. – М.: Р.Валент, 2007.

2. Зубанова И.В. Скоропись в последовательном переводе. С аудио- и видеоприложением. М: «Р-Валент», 2013.

URL:

http://libranet.linguanet.ru/diss/view_rvalent.asp?keyPosob=rv_009&PageMax=218&PageNumb=1&NoRazvarot=yes&InetVie

3. Чужакин А. П. Петренко К. Мир перевода-5: Ac-2000: The Millenium Ace: Advanced Level: Практическое пособие по устному переводу (продвинутый уровень). – М.: Р. Валент, 2000.

4. Чужакин А.П. Мир перевода-3: Practicum plus: World of Interpreting & Translation (WIT) Series – 5 изд., доп. - М.: Р.Валент, 2003.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. slovari.yandex.ru – энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари.

2. multilex.mail.ru – двуязычные словари, двуязычные специализированные словари, английские толковые словари, а также немецкие, французские, итальянские, испанские и др. словари.

3. www.gramota.ru – справочно-информационный портал «Грамота.ру», посвященный русскому языку.

4. www.ruscorpora.ru – Национальный корпус русского языка.

5. www.thinkaloud.ru – сайт о переводе и для переводчиков «Думать вслух».

6. www.wikipedia.org – многоязычная интернет-энциклопедия.

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет типа «Google Chrome»;

2. Программы создания и редактирования текстовых документов.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

1. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста: Учебное пособие для вузов. – 2 изд., испр., доп. – Курск: РОСИ, 1999, 2001.

2. Мешков О.Д. Практикум по переводу с русского языка на английский – М.: Янус-К, 1997.

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

- Комната с мебелью (столы и стулья), оснащенная оборудованием, обеспечивающим демонстрацию аудиовизуальной информации (стационарный или переносной компьютер (CPU не менее Intel Pentium 4 2.0 ГГц, ОЗУ не менее 512 Мб, ПЗУ не менее 80 Гб) с доступом к сети Интернет (программа Google Chrome), звуковые колонки, мультимедиа-проектор, проекционный экран.
- Материально-технические средства, используемые при подготовке к письменному переводу, включающие в себя всевозможные одноязычные и двуязычные бумажные и электронные словари, справочники, программы поиска информации:
- ABVYU Lingvo 12 «Многоязычная версия» – электронные словари.
- Многоязычный электронный словарь «МультиЛекс Делюксб».

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик

доцент кафедры переводоведения и
практики перевода английского языка

«17» марта 2022 г.



Н.А. Дудик

Заведующий кафедрой

переводоведения и практики
перевода английского языка

«17» марта 2022 г.



М.В. Полубоярова

Руководитель выпускающего
межкафедрального объединения,

декан переводческого факультета

«28» марта 2022 г.



Е. А. Похолкова

Согласовано:

Директор информационно-библиотечного
центра

С. В. Манухина

«28» марта 2022 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

студенту факультета	(Ф.И.О. студента)		
обучающегося по	(наименование факультета)		
направлению подготовки			
(специальности)			
Направленность (профиль,			
специализация)			
образовательной программы			
Квалификация			
для прохождения			практики
	(наименование практики)		
в период	с «__»	20__ г.	по «__» 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

Дата выдачи индивидуального задания: «___» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «___» _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.
С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата) (подпись) (Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

ДНЕВНИК²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практики от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики³

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« » 20 г.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« _____ » 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
_____	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)	_____	
Направленность (профиль,		
специализация)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по _____ практике
 (наименование практики)

студента факультета	_____
	(Ф.И.О. студента)
обучающегося по	_____
направлению подготовки	
(специальности)	(наименование факультета)
Направленность (профиль,	_____
специализация)	
образовательной программы	_____
Квалификация	_____
Форма обучения	_____
	(очная, очно-заочная, заочная)
Учебная группа №	_____

Продолжение Отзыва (Лист 2)

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации**Отзыв руководителя практики от Университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики от Университета
(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

 (индекс, адрес)

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____ по
 направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики
 подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим
 подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

 (Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета _____.

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики
 студентов _____ курса, _____ факультета _____
(наименование практики)
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____ 20__ г.
 № _____ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по
(наименование практики)
 направлению подготовки (специальности) _____.
(наименование)

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

(наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁶ Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.