

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 10.10.2024 10:48:52  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:  
Руководитель ООП  
В.А. Миловидов  
«06» 02 2024 г.  
Международный институт  
коммуникаций  
университет

## Рабочая программа производственной (переводческой) практики

Направление подготовки

*45.04.02 Лингвистика*

Направленность (профиль)

*«Перевод в сфере профессиональной деятельности»*

Для студентов 2 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Составитель: *д.ф.н. Миловидов Виктор Александрович*

2024 г.

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Учебная</i>
Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа</i>
Форма проведения	<i>Дискретная</i>

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС в программу подготовки магистров профиля «Перевод в сфере профессиональной деятельности» на втором году обучения (3 семестр) входит производственная (переводческая) практика.

Производственная практика в 3 семестре состоит в практическом применении навыков перевода (письменного и устного), освоенных в процессе освоения дисциплин учебного плана, а также учебной переводческой практики в 1 и 2 семестрах обучения.

**Задачами** прохождения практики являются:

Ознакомление с реальными условиями деятельности переводчика, местом его практической работы;

Работа по выполнению конкретных заданий, формируемых в процессе производственной деятельности компаний, организаций, предприятий и т.д.;

Отработка и практическое закрепление навыков устного и письменного перевода в условиях реальной; производственной деятельности.

### 2. Место практики в структуре ООП

Производственная переводческая практика базируется на опыте и навыках, полученных в процессе учебной переводческой практики (1 и 2 семестры) первого курса, а также на опыт освоения практических дисциплин «Общественно-политический и экономический перевод», «Научно-технический перевод», «Юридический перевод», «Интерпретативные техники перевода» и др.

**3. Общая трудоемкость практики** составляет 9 зачетных единицы, продолжительность – 6 недель, **в том числе:**

**Всего часов: 324**

**контактная аудиторная работа:** лекции 2 часа;

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 182 часа;

**самостоятельная работа: 142 часа.**

**Планируемые результаты** обучения при прохождении учебной переводческой практики в соответствии с ФГОС по направлению 45.04.02 Лингвистика, профиль «Перевод в сфере профессиональной деятельности».

Ключевыми компетенциями, связанными с подготовкой магистров к и переводческому виду деятельности в ходе производственной практики, являются универсальные компетенции (УК 1, 4, 6), а также профессиональные компетенции (ПК 1 – 2), связанные с переводческой деятельностью как потенциальным видом деятельности выпускника магистратуры. в соответствии с которыми он:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях;
- способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.
	УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.
	УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-4 Способен применять современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
	УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
	УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.
	УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует
ПК 1 Способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях;	ПК 1.1 Осуществляет устный сопроводительный перевод ПК 1.2 Осуществляет устный последовательный перевод
	ПК 1.2 Осуществляет устный последовательный перевод
	ПК 1.3 Осуществляет перевод аудиовизуальных произведений
ПК 2 Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях	ПК 2.1 Осуществляет письменный перевод текстов разного типа (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)
	ПК 2.2 Осуществляет редакционно-технический контроль перевода
	ПК 2.3. Осуществляет консультирование в области качества перевода
	ПК 2.4. Осуществляет управление производственным процессом перевода

**В результате прохождения Производственной практики студент должен**

### ***Знать***

- специфику и структуру переводческой деятельности и осознавать ее значимость в обществе;
- основные понятия, категории, современные методики и технологии организации, реализации и оценивания переводческого процесса;
- основные характеристики и способы профессиональной деятельности с текстом перевода;

### ***Уметь***

- определять коммуникативную технологию, наиболее эффективную в конкретной переводческой ситуации;

- 

### ***Владеть***

- навыками устного и письменного перевода, а также использования систем машинного перевода и постредактирования

**4. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)** зачет.

**5. Время проведения практики:** курс 1, семестр 2.

**6. Язык преподавания** русский.

## **2. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

**Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики**

№ п\п	Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	Тверской государственный университет. Инновационный центр	Внутренние соглашения
2.	Тверской государственный университет. Межвузовский центр международного сотрудничества	Внутренние соглашения
3.	Тверской государственный университет. Управление по связям с общественностью	Внутренние соглашения

4.	ООО «Дельта-Интерконтакт», Тверь	Постоянный договор
5.	Бюро переводов «Дружба», Тверь	Разовые договоры

#### **Общие обязанности студента-практиканта:**

- выполнить программу практики в полном объеме;
- соблюдать график консультаций с научным руководителем;
- систематически заполнять дневник практики;
- предъявить руководителю практики материалы (переведенные и отредактированные тексты – при наличии такой возможности);
- предоставить отзыв от руководителя принимающей организации о результатах практики;
- предоставить отчет о прохождении практики в установленные сроки.

### **3. СРОКИ ПРАКТИКИ И ОБЪЕМ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

В соответствии с графиком учебного процесса учебная первоначальная практика НИР проводится в третьем семестре в течение шести недель. На протяжении практики проводятся консультации с руководителем практики и осуществляется практическая работа по устному и письменному переводу, а также использованию систем машинного перевода и постредактирования.

Во время прохождения производственной практики студент выполняет следующие практические задания:

- под руководством руководителя практики знакомится с существующими условиями работы;
- осуществляет работу по практическому переводу;
- оформляет отчет и сопутствующую документацию.

### **9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы**

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа на базе практики (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы	Самостоятельная работа на базе практики		

Обсуждение плана, содержания и структуры практики	2	2			
Ознакомление с условиями работы и типом заданий, получаемых переводчиком на рабочем месте.				10	40
Выполнение заданий по устному и переводу				160	100
Оформление отчетной документации по практике.				10	2
<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>	<b>2</b>		<b>180</b>	<b>142</b>

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Отчетная документация** о прохождении практики включает следующие документы:

- 1) дневник практики, включая образцы переведенных текстов и скриншоты материалов (при наличии возможности - см. Приложение 2);
- 2) характеристика на обучающегося от руководителя практики (см. Приложение 3);
- 3) Отзыв от руководителя принимающей организации;
- 4) аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций (см. Приложение 4)
- 5) отчет о прохождении практики;

**В ДНЕВНИКЕ ПРАКТИКИ (см. Приложение 2)** указываются данные о сроках и месте прохождения практики, ФИО и должность руководителя практики, дается анализ прохождения каждого этапа учебной переводческой практики.

Дневник является основным рабочим документом студентов-практикантов. Ведение дневника способствует осмыслению студентами своей работы в период прохождения производственной практики. В нем отражаются итоги переводческой деятельности студента, анализируется каждый этап прохождения практики, делаются выводы, обобщения. В дневнике должна быть отражена вся работа студента в период производственной практики. Студенту необходимо составить небольшой отчет по каждому этапу практики. Записи должны быть аккуратными, грамотно оформленными.

Впоследствии дневник практики прилагается к отчетной документации по производственной практике.

**ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося от руководителя практики** составляется в соответствии с утвержденной формой (см. Приложение 3). В данном документе обязательно должны быть указаны:

- ✓ сроки прохождения практики
- ✓ все виды работ, выполненные практикантом в рамках практики
- ✓ оценка качества выполненных работ, уровня профессиональной подготовки студента, готовности к взаимодействию в профессиональной среде
- ✓ *рекомендуемая* оценка по итогам прохождения практики.

В отзыве также желательно представить рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных компетенций студента.

**ОТЧЕТ о прохождении учебной переводческой практики** содержит следующие документы:

- образцы переведенных и отредактированных текстов
- скрин-шоты документов, по которым и на основании которых велась работа.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ НАУЧНОГО ДОКЛАДА**

оценка	Результаты, полученные в процессе учебной переводческой практики
отлично	Дан адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов. Тексты грамотно отредактированы. Оформление текста соответствует стандарту.
хорошо	Дан в целом адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов, но допущены погрешности. Тексты в целом грамотно отредактированы. Оформление текста в целом соответствует стандарту.
удовлетворительно	Дан не вполне адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов, допущены серьезные погрешности.



	Тексты плохо отредактированы. Оформление текста не до конца соответствует стандарту.
неудовлетворительно	Тексты плохо переведены и отредактированы. Оформление текстов не соответствует стандарту.

## **5. ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ПАПКЕ С ОТЧЕТОМ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Дневник практики (Приложение 2)
3. Характеристика на обучающегося от руководителя практики (Приложение 3).
4. Отзыв от принимающей организации.
5. Аттестационный лист уровня освоения ПК (Приложение 4).

### **Требования к форматированию текстового отчета**

Шрифт Times New Roman, 14пт. Междустрочный интервал – 1,5 строки. Выравнивание текста – по ширине. Параметры страницы: все поля – 2 см.

Итоговая оценка за производственную практику складывается на основе следующих оценочных критериев: представленные тексты переводов, а также прочие сопутствующие материалы, оформление отчетной документации по учебной переводческой практике, размещение отчета в электронной среде.

### **14. Сведения об обновлении рабочей программы практики**

№п.п	Обновленный раздел рабочей программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

## ***ПРИЛОЖЕНИЯ: УТВЕРЖДЕННЫЕ ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ***

### ***ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (Титульный лист)***

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»  
Факультет иностранных языков и международной коммуникации  
Направление 45.04.02 Лингвистика  
(профиль «Перевод в сфере профессиональной деятельности»)

**Отчет**  
о прохождении производственной практики

Студент:

*Ф.И.О. (полностью), № группы*

Руководитель практики (ООП),

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Оценка \_\_\_\_\_

Тверь 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Дневник производственной практики

ФИО (полностью)	
Номер группы	
Вид практики	производственная
Тип практики	переводческая
Сроки практики	
Место прохождения практики	См. список баз практики
Задание	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с условиями работы переводчика.</li> <li>2. Перевод и редактирование предложенных текстов-заданий</li> <li>3. Оформление отчетной документации по учебной переводческой практике.</li> </ol>
Ф.И.О. руководителя практики,	
Дата сдачи отчета руководителю практики	

### СОДЕРЖАНИЕ И САМОАНАЛИЗ РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Этап учебной практики НИР	Формы работы в ходе этапа	Итоги работы по завершению этапа	Примечания (анализ проделанного, сложности этапа, выводы, обобщения)
Ознакомительный этап	<p>Консультирование с руководителем практики.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p>		
Основной этап	Перевод	Переведенные и отредактированные тексты по предложенной проблематике	
Оформление отчетной	Подготовка отчета по производственной практике	Итоговый отчет по практике	

документации по практике			
-----------------------------	--	--	--

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1 курса направления 45.04.02 Лингвистика

\_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

прошедшего учебную переводческую практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в (указывается база практики)

\_\_\_\_\_

В рамках практики обучающийся выполнил следующие виды работы: осуществил перевод и постредктирование предложенных текстов.

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии с рабочей программы практики.

За время прохождения практики показал \_\_\_\_\_ уровень владения универсальными УК1, УК4, УК6 и профессиональными компетенциями ПК1, ПК-2 в соответствии с ФГОС направления 45.04.02 Лингвистика.

Студент проявил себя как \_\_\_\_\_.

Переведенные и отредактированные тексты отвечают необходимым требованиям с точки зрения \_\_\_\_\_, отличаются \_\_\_\_\_.

Задания руководителя практики выполнялись (*качественно, своевременно, в полном объеме, с высокой степенью ответственности ...*).

Замечания и рекомендации:

На замечания и рекомендации руководителя практики реагировал \_\_\_\_\_.

Хочу особо отметить \_\_\_\_\_.

Для дальнейшего совершенствования профессиональных навыков и умений студенту рекомендуется \_\_\_\_\_.

Считаю, что учебная переводческая практика \_\_\_\_\_ может быть завершена с оценкой \_\_\_\_\_.

ПЕЧАТЬ

Руководитель ООП \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня освоения профессиональных компетенций  
в ходе прохождения учебной переводческой практики

обучающимся \_\_\_\_\_  
по направлению/специальности 45.04.02 Лингвистика

Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций	Уровень освоения		Критерии достаточности
	Достаточный	Недостаточный	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных			Студент в целом способен к анализу возникшей проблемы и

ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			может достаточно самостоятельно выстроить стратегию ее решения.
УК-4 Способен применять современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			Студент готов к представлению результатов переводческой деятельности, в том числе на иностранном языке
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			Студент достаточно адекватно оценивает свои личностные и временные ресурсы и в целом готов к их использованию в переводческой деятельности в формате производственной практики
ПК-1 Способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях			Студент владеет навыками межъязыкового устного перевода в общеделовой и специальных профессиональных областях
ПК- 2 Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях			Студент владеет навыками межъязыкового письменного перевода в общеделовой и специальных профессиональных областях

Руководитель практики (ООП),

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата. Печать