

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет экономики, управления и лингвистического сопровождения
Кафедра теории и практики перевода



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора
по учебной работе
Д.В. Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
(наименование дисциплины)

45.05.01 Перевод и переводоведение
(код, наименование специальности)

Профессионально-ориентированный перевод
(специализация)

Квалификация Лингвист-переводчик
(бакалавр/специалист/магистр)
Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

1 Цели и задачи учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Цели учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков). Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; изучение практики и опыта работы в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод); изучение материалов и документов, имеющих непосредственное отношение к работе и повседневной деятельности переводчика; приобретение умений и формирование навыков планирования, организации и осуществления переводческой и информационно-аналитической деятельности.

Задачи учебной практики:

а) изучить:

- методы критического анализа, основы системного подхода; анализирует проблемную ситуацию, выделяя этапы ее решения;

- современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); факторы улучшения коммуникации в организации; коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности;

- основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразие культур и цивилизаций. Знает национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции стран изучаемых языков; способы проявления культурных особенностей в межкультурном взаимодействии; методы преодоления конфликтов культур в межкультурном взаимодействии;

- основы порождения и восприятия высказываний в устной и письменной форме; основы теории коммуникации и межкультурной коммуникации; дифференциальную специфику функциональных регистров общения, сферу их применения; стилевые черты, языковые;

- социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме, этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной профессиональной коммуникации;

- виды информации и использования ее для точного понимания исходного высказывания; методы подготовки к выполнению перевода и поиска информации для него; грамматические, синтаксические,

стилистические нормы, лексическую эквивалентность и способы и приемы переводческих трансформаций;

- основные понятия, принципы, законы теории языка, теории дискурса и теории межкультурной коммуникации; дискурсивные, интеракциональные и контекстные правила и правила построения высказываний; клише, стереотипы межкультурного общения; правила инокультурного этикета;

б) выполнить:

- получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр., собирать данные о проблемных ситуациях, относящихся к профессиональной области;

- применять современные коммуникативные технологии; анализировать систему коммуникационных связей в организации; создавать тексты на русском и иностранном языках, обеспечивающие успешность коммуникации; эффективно применять вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности;

- учитывать межкультурные различия в процессе осуществления профессиональной деятельности; определять специфические особенности иных культур. Применяет научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания;

- создавать речевые произведения в устной и письменной форме; реализовывать коммуникацию в разных формах общения; определять стиль, регистр, жанр общения, выделять их характерные особенности; использовать в своей речевой деятельности разные стили и регистры языка и речи; преодолевать трудности межкультурной коммуникации и адаптироваться к изменениям при контакте с представителями различных культур в зависимости от пола, возраста, образования и социальной роли;

- адекватно идентифицировать лингвокультурную специфику речевой деятельности участников межкультурного взаимодействия, использовать модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

- предварительно анализировать текст для адекватного его восприятия в соответствующих коммуникативных условиях; соблюдать лексическую, грамматическую и стилистическую эквивалентность в процессе перевода;

- использовать дискурсивные, интеракциональные и контекстные знания для реализации эффективной межкультурной коммуникации;

- применять основные приемы устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста; переводить устно с одного языка на другой практически одновременно с произнесением исходного сообщения; концентрироваться и удерживать внимание; переключаться на разные типы языкового кодирования;

использовать технические средства в процессе перевода;

в) приобрести:

- навыки грамотного, логичного, аргументированного формирования собственных суждений и оценок; формирует стратегию разрешения проблемной ситуации, основываясь на системном видении проблемы, определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения разработанной стратегии;

- навыки осуществления устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном языке; технологией построения эффективной коммуникации в организации; навыками передачи профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; навыками представления результатов профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях;

- навыки осуществления профессиональной деятельности с учетом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей; методами преодоления коммуникативных, этнических и иных барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений;

- навыки овладения системой представлений об особенностях функциональных регистров общения на разных уровнях языка; навыками производства и понимания речевых произведений разных стилей и регистров в письменной и устной форме; способностью осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

- навыки владения этикетными формулами, принятыми в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации, социокультурными и этическими нормами поведения, принятыми в иноязычном социуме;

- навыки собирать информацию о тексте; выделять доминанты перевода; определять типичную структуру текста и особенности, от которых зависит его внутренняя и внешняя форма; способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; психологической готовностью к переводческой деятельности и методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; готовностью использовать методики подготовки к выполнению перевода, включая методику предпереводческого анализа и поиска информации в различных информационных ресурсах;

- навыки использовать необходимые дискурсивные,

интеракциональные и контекстные знания для реализации эффективной межкультурной коммуникации;

– навыки владения системой способов и приемов адекватного перевода устных текстов разных жанров.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлена на формирование универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-10, УК-11), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-4, ПСК-1) выпускника.

2 Место учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины – «Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» входит в БЛОК 2 «Практика», обязательная часть Блока 2, подготовки студентов по направлению 45.05.01 Перевод и переводоведение

«Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» реализуется кафедрой теории и практики перевода. Основывается на базе дисциплин: «Практический курс первого иностранного языка», «Теоретическая и практическая фонетика», «Практический курс английской грамматики»

В свою очередь компетенции, освоенные студентами в ходе прохождения учебной переводческой практики, могут быть использованы ими при изучении дисциплин: «Производственная научно-исследовательская практика», «Производственная преддипломная практика».

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные у студента для решения универсальных, профессиональных задач, связанных со знанием переводческой деятельности.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков). является фундаментом для ориентации в сфере профессионально-практической подготовки обучающихся, включающую в себя развитие способностей осуществлять устный и письменный перевод.

Общая трудоемкость прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч. Программой учебной практики предусмотрена самостоятельная работа студентов (216 ак. ч.).

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит на 1 курсе во 2 семестре у студентов очной формы обучения. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Базовыми предприятиями для учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются структурные подразделения (компании, организации), отвечающие за лингвистическое обеспечение (перевод) и лаборатории кафедры теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ДонГТУ», на которых практика проходит в течение четырех недель

3 Перечень результатов обучения по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения учебных материалов и детального изучения переводческих техник обучающийся должен овладеть компетенциями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1	УК-1.1 Выполняет поиск информации с использованием системного подхода для решения поставленных задач Знает возможные источники получения информации УК-1.2 Применяет критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач УК-1.3 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения конкретной задачи, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта на качественном уровне, в намеченные сроки; формирует и представляет отчётность в соответствии с установленными требованиями
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1 Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, существенные характеристики и типологию лидерства УК-3.2 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды УК-3.3 Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия в целях организации конструктивного общения и способами их

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		правовой и этической оценки
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4	УК-4.1 Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Владеет интегративными коммуникативными умениями в письменной речи; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5	УК-5.1 Анализирует основные закономерности социально-исторического развития общества в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения в целях формирования уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп УК-5.2 Применяет знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности УК-5.3 Выбирает способ взаимодействия с людьми с учётом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач УК-5.4 Формирует систему знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		прогрессом и политической стабильностью своей Родины
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	УК-7.1 Применяет знания здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2 Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	УК-11	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		нетерпимого отношения к ним УК-11.2 Предупреждает экстремистские, террористические, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к экстремистским, террористическим, коррупционным правонарушениям УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции
Общепрофессиональные компетенции		
Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-1	ОПК-1.1. Знает основные подходы к описанию строения и организации языковой системы, основные явления на всех уровнях языка, основные характеристики разных функциональных стилей, функциональные особенности знаковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков; психолингвистические основы уровневого строения языковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков ОПК-1.2. Умеет использовать изучаемые языки для решения профессиональных задач; отбирать языковой материал, соответствующий коммуникативной ситуации с использованием перевода; использовать этикетные формы в ходе осуществления профессиональной деятельности ОПК-1.3. Владеет навыком выражения содержания мысли с использованием соответствующего языкового материала; навыком грамматически правильного построения высказывания; навыком определения
Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых	ОПК-3	ОПК-3.1. Знает необходимые факты, касающиеся географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков; роль стран изучаемых языков в региональных и глобальных политических процессах ОПК-3.2. Умеет использовать знания географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков при осуществлении межъязыкового и межкультурного взаимодействия ОПК-3.3. Владеет навыком определения особенностей политической, социальной и

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах		культурной жизни стран изучаемых языков и их учета при осуществлении межъязыкового и межкультурного взаимодействия
Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	ОПК-4	ОПК-4.1. Знает различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации ОПК-4.2. Умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ОПК-4.3. Владеет навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач
Профессиональные компетенции		
Способность осуществлять профессиональную деятельность посредством письменного перевода	ПК-1	ПК-1.1 Знает специфику функционально-целевого назначения перевода. ПК-1.2 Умеет осуществлять адаптацию текста на целевом языке в соответствии с требованиями отраслевых и внутренних стандартов качества перевода ПК-1.3 Владеет навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата; идентификации терминов в тексте оригинала и подборе им терминологических эквивалентов.
Способность к оформлению текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	ПК-4	ПК-4.1 Знает специализированные информационно-справочные системы, основные правила размещения и корректировки информации соответственно заданным параметрам в текстовом редакторе; системы управления качеством перевода, методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода ПК-4.2 Умеет определять особый переводческий контент для эффективного постредактирования; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, используя программно-аппаратные средства ПК-4.3 Владеет навыками редактирования

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		текстов машинного и автоматизированного перевода к единому стилю, внося необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения ПК-4.4 Анализирует качество перевода и его соответствие переводческому заданию, применяя методы, процедуры и программные средства контроля
Владеет знаниями о международном этикете и о правилах поведения переводчика в различных ситуациях устного и письменного перевода	ПСК-1	ПСК-1.1 Знает: международный этикет и правила поведения переводчика в соответствии с коммуникативной ситуацией ПСК-1.2 Умеет: соблюдать международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного и письменного перевода ПСК-1.3 Владеет: навыками соблюдения международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода

4 Объём и виды занятий по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Общая трудоёмкость по учебной практике составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов методических указаний по проведению практики, подготовку к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике, знакомство с местом организации практики по сбору материалов для выполнения индивидуального задания, сбор информации по литературным и лексикографическим источникам, интернет-ресурсам, написание отчета по практике и подготовку к дифференцированному зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной практике используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		4
Аудиторная работа, в том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Курсовая работа/курсовой проект	–	–
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	216	216
Ознакомление с программой учебной переводческой практики и согласование тем индивидуальных заданий	8	8
Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике	8	8
Экскурсии по месту организации практики и подразделениям организации (предприятия)	50	50
Работа по сбору материалов для выполнения индивидуального задания	60	60
Сбор информации по литературным и лексикографическим источникам, интернет-ресурсам	46	46
Написание отчета по практике	30	30
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	14	14
Промежуточная аттестация – диф. зачет (Д/З)	Д/З	Д/З
Общая трудоёмкость практики		
ак.ч.	216	216
з.е.	6	6

5 Место и время проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Учебная практика проводится стационарно. Базовыми предприятиями для учебной практики являются структурные подразделения (компании, организации), отвечающие за лингвистическое обеспечение (перевод) и лаборатории кафедры теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ДонГТУ»: аудитория 416, корпус пятый – для проведения практических занятий и самостоятельной работы; аудитория 519, корпус пятый, компьютерный класс учебно-научной лаборатории «Технического перевода» ФГБОУ ВО «ДонГТУ».

Место проведения практики в текущем учебном году определяется учебным планом и наличием договора с базовым предприятием (https://dontu.ru/sveden/files/aia/bazy_praktik.pdf).

6 Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Содержание практики и форма отчетности приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики и форма отчетности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с программой учебной практики выдача индивидуальных заданий	устный отчет
2	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике	устный отчет
3	Экскурсии по месту организации практики и подразделениям организации (предприятия)	устный отчет
4	Работа по сбору материалов для выполнения индивидуального задания	устный отчет
5	Сбор информации по литературным и лексикографическим источникам, интернет-ресурсам	устный отчет
6	Написание отчета по индивидуальному заданию	предоставление отчета
7	Сдача диф. зачета по практике	защита отчета

При прохождении учебной практики предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с обсуждением индивидуальных заданий и путей их выполнения. Текущий контроль осуществляется в виде устных отчетов по этапам практики.

После окончания учебной практики в сроки, установленные кафедрой, каждый студент представляет отчёт по практике руководителю и защищает его.

По содержанию работы, оформлению отчёта, ответам руководитель устанавливает глубину знаний студента по данной работе, степень самостоятельности в выполнении индивидуального задания и принимает решение о дифференцированной оценке прохождения практики. Оценка проставляется в зачётную книжку студента и в ведомость.

Невыполнение студентом требований к прохождению учебной практики в сроки, установленные учебным планом, рассматривается как академическая задолженность.

Организация учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В начале практики студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности на кафедре и промышленном предприятии и получают общее представление о металлургическом заводе в целом.

Более детальное ознакомление студентов с базой практики происходит путем наблюдения в определенной последовательности.

Последовательность пребывания в организации по прохождению практики и распределение времени устанавливается графиком практики для каждой группы в отдельности.

Во время прохождения практики на предприятии руководители практики от предприятия и университета, проводят консультации и экскурсии, на которых сообщаются основные сведения, необходимые для составления отчета. Посещение консультаций и участие в экскурсии для студентов обязательны. Темы этапов практики и их краткое содержание должны быть отражены в соответствующем разделе дневника по практике.

В процессе практики студенты ведут дневники, в которые вносятся записи, эскизы, схемы и т.д., отражающие вышеперечисленные вопросы. На основании этих материалов и учебных пособий составляется отчет по практике.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно. В отчет заносятся результаты личных наблюдений студентов на производстве и основные данные, сообщенные студентами на консультациях и во время экскурсий.

После прохождения общего инструктажа по технике безопасности и распределения, студенты закрепляются за руководителями практики от предприятия.

В обязанности руководителя практики от предприятия входит:

- проведение инструктажа по технике безопасности;
- проведение экскурсии по месту проведения практики;
- консультирование по вопросам переводческой деятельности;
- организация прохождения практики;
- помощь в сборе материалов для выполнения индивидуального задания и составления отчета по практике;
- участие в принятии зачета по практике.

Во время прохождения учебной переводческой практики обучающийся обязан:

- полностью и добросовестно выполнять требования программы практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка принимающей организации (в случае пропуска рабочего времени обучающийся должен представить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету);
- своевременно пройти защиту практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, по ее окончании представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя переводческой практики о своей

работе. По прибытии на место прохождения переводческой практики обучающийся обязан:

- составить личный план практики, который необходимо представить руководителю практики принимающей организации на утверждение;
- ознакомиться с правилами ведения делопроизводства.

По окончании переводческой практики обучающийся составляет отчет о выполнении программы практики, который рассматривается и утверждается руководителем принимающей организации и визируется преподавателем, осуществляющим учебно-методическое руководство переводческой практикой.

Кураторство состоит из проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, оказание помощи в сборе материалов для отчета и индивидуального задания.

На протяжении всей практики каждый студент обязан вести дневник практики, куда он должен заносить всю информацию о выполнении за день работы и сборе материалов.

В последнюю неделю практики студенты заканчивают сбор материалов, при необходимости обращаясь в библиотеку предприятия и составляют отчет. В конце недели они получают отзыв о своей работе со стороны руководителя практики от предприятия (в дневнике практики) и сдают дифференцированный зачет руководителю от университета (может присутствовать руководитель от предприятия).

Последовательность прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В течение первой недели учебной переводческой практики, обучающиеся знакомятся с библиотечным и словарным фондом на базе практики, существующим программным обеспечением, осуществляют анализ выполненных ранее переводов на заданную тематику, параллельных текстов, занимаются изучением переводческого задания, пополнением объема знаний о предмете перевода.

В течение последующих недель практики, обучающиеся непосредственно выполняют перевод в соответствии требованиями заказчика, составляют собственный глоссарий, заполняют отчетную документацию.

При прохождении учебной практики обучающиеся обязаны:

Принять участие в установочной конференции.

Предоставить руководителю практики от университета данные о месте прохождения практики.

Выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации предприятия и руководителей практики.

Строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда. Соблюдать нормы переводческой этики.

Своевременно выполнять все виды работ предусмотренных программой практики.

Регулярно заполнять дневник практики.

Еженедельно являться на консультации к куратору практики от кафедры и предоставлять рабочие материалы за истекшую неделю, а также план работы на следующую.

В течение 5 (пяти) дней по окончании практики сдать всю отчетную документацию руководителю практики от университета. Принять участие в итоговой конференции по обсуждению результатов практики.

Тематика учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Тематика индивидуальных заданий на практику должна соответствовать определенным требованиям:

- относится к актуальным направлениям лингвистики и переводоведения;
- соответствовать содержанию основных разделов профильных дисциплин и тематике выпускных квалификационных работ студентов;
- соответствовать одному из научных направлений выпускающей кафедры;
- учитывать уровень знаний студента;
- предоставлять возможность самостоятельной работы студента;
- иметь практическую целесообразность.

Каждый студент до начала практики должен получить от своего руководителя индивидуальное задание. Темами индивидуальных заданий, как правило, являются лингвистические особенности англоязычных текстов, трудности и способы перевода.

Примерные темы индивидуальных заданий:

- трудности и способы перевода документации с английского языка на русский;
- лингвистические особенности англоязычных специальных текстов;
- вопросы языковой интерференции в процессе перевода иноязычных текстов;
- особенности функционирования прецедентной лексики в англоязычных текстах и способы передачи значений на русский язык;
- прямые и переносные смыслы лексических единиц в процессе перевода;
- лингвостилистическая экспертиза узкоспециальных терминов в

справочно-переводческой литературе;

- манипулятивные стратегии в рекламном тексте. Переводческий аспект;
- мотивация и виды морфологических трансформаций в англо/русском художественном переводе;
- особенности перевода научного дискурса в жанре научной фантастики
- особенности перевода неологизмов в английском языке;
- особенности перевода специальной терминологии в тексте журнальной статьи;
- особенности перевода текстов технической спецификации;
- особенности перевода фразеологизмов в произведениях современной англоязычной литературы;
- политические концептуальные метафоры в текстах американских СМИ и их перевод;
- прагматический аспект передачи новых явлений в общественно-политическом переводе;
- проблема перевода молодежного сленга на иностранный язык (на основе современных английских/французских фильмов);
- проблемы перевода безэквивалентной лексики.

На практике каждый студент собирает материалы согласно индивидуального задания: предпереводческий анализ материалов, с которыми предстоит работать магистру-практиканту (предметная область, жанр и тип текстов, специфика их перевода); обеспечивает свою деятельность справочными материалами (лексикографические одноязычные и двуязычные источники, интернет-источники, аналоговые тексты); обосновывает стратегии перевода заданных материалов; создаёт текст на переводящем языке как полноценную замену языку оригинала в коммуникативном плане с сохранением трех главных ипостасей текста: функции, содержания и структуры; фиксирует и обосновывает наиболее проблематичные переводческие решения с выходом на соответствующие трансформации; подготавливает и защищает отчетную документацию. Студент обязан разобраться в собранном материале и разработать собственную концепцию решения поставленной проблемы.

Содержание и объем отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Отчет по практике оформляется в виде брошюры листов формата А4 в соответствии со стандартом. Отчет должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основную часть;
- выводы;
- перечень использованной литературы.

Во введении коротко характеризуется объект практики (материал перевода), цель практики и характер индивидуального задания.

В основной части необходимо отобразить весь собранный материал: провести переводческий анализ текста. Отдельным пунктом должно быть освещено индивидуальное задание.

Отчет должен быть написан литературно и технически грамотно, разборчивым почерком или набран на компьютере. Страницы отчета и приложения к нему необходимо пронумеровать, а в заглавии указать наименование базы практики, учебной группы, фамилию автора, даты начала и конца практики.

Правила оформления отчета должны соответствовать стандартам ДонГТУ.

Объем пояснительной записки — 25 листов формата А4 машинописного текста. Расчетно-пояснительная записка выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Текст отчета предоставляется на проверку в электронном виде и в распечатанном виде на бумаге.

Текст отчета по мере ответов на поставленные вопросы делится на разделы, подразделы, пункты. Разделы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами. Для пояснения излагаемого ответа на поставленный вопрос должно быть достаточное количество иллюстраций.

Приступая к выполнению работы, студент должен ознакомиться с материалами справочной литературы в соответствии с вопросами по индивидуальному заданию. Ответы должны быть конкретными по содержанию, краткими по форме. Графическая часть работы (рисунки, таблицы, графики) выполняется карандашом с применением чертежных приспособлений, в соответствии с требованиями черчения или программными средствами текстовых редакторов. Допускается использовать ксерокопии.

Работа, выполненная небрежно, неаккуратно, с произвольными сокращениями слов не рассматривается и возвращается для устранения указанных ошибок. При несоблюдении вышеуказанных условий отчет по практике к защите не допускается.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

7.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по учебной переводческой практике используется 100-балльная шкала.

Во втором семестре (очная и заочная форма обучения) после экзаменационной сессии студенты проходят учебную практику и в итоге могут получить от 60 до 100 баллов (дифференцированный зачет). Студенты, которые выполнили график самостоятельной работы и защитили отчет по практике получают зачетную оценку по производственной переводческой практике в этом семестре. Если оценка не удовлетворяет студента, он имеет право после исправления замечаний повторно защитить работу (отчет по практике).

Подводя итоги прохождения по учебной переводческой практики, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- достаточные знания в объеме изучаемой и разрабатываемой темы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием изучаемой темы, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой для изучаемой темы;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой теме и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;
- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- уровень выполнения и оформления пояснительной записки (отчета) по практике.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что

систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Перечень компетенций по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-4, ПСК-1	Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике

Шкала оценивания знаний приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен (диф.зачет)
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

Для текущего контроля успеваемости студентов по практике проводятся консультационные мероприятия, на которых руководитель работы контролирует ход выполнения практики. Производится разбор основных ошибок, допущенных студентами, обсуждаются наиболее важные в практическом применении вопросы.

Аттестация по практике представляет собой защиту отчета по практике по итогам выполнения общего и индивидуального задания на предприятии.

Руководитель проводит оценку сформированности умений и навыков (компетенций) по результатам прохождения производственной практики, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.).

7.2 Примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

- 1) Что такое адекватность или полноценность перевода?
- 2) В чем проявляется явление интерференции в переводе?
- 3) Дайте характеристику устному последовательному переводу.
- 4) Перечислите основные виды перевода по восприятию и внешнему оформлению.
- 5) Что представляют собой перевод с листа и коммунальный перевод?
- 6) Что положено в основу семантико-семиотической модели перевода, разработанной Л.С. Бархударовым? Почему она так называется?
- 7) Что такое перевод с точки зрения денотативной теории перевода?
- 8) Что положено в основу семантической теории перевода? Назовите достоинства и недостатки семантической теории.
- 9) Что называют языковой коммуникацией? Назовите 9 основных понятий теории коммуникации.
- 10) Что такое трансформационная теория перевода.
- 11) Какие структуры называют ядерными? Трансформами?
- 12) Что такое термин? Назовите их отличие от слов обиходной лексики.
- 13) Назовите единицы перевода.
- 14) Что такое лингвистическая теория перевода?
- 15) Каковы рекомендуемые правила сегментации текста для перевода?
- 16) Что такое «Ложные друзья переводчика»?
- 17) Что такое перестановка?
- 18) В чем проблема соотношения языка и культуры?
- 19) Что такое замена?
- 20) Что такое конкретизация и генерализация при переводе?
- 21) Что такое антонимический перевод?
- 22) Назовите основные критерии перевода научной и технической литературы?
- 23) Назовите этапы работы над полным письменным переводом.
- 24) Какие словари используются при переводе?
- 25) В чем суть метода трансформационного анализа?

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Уровень необходимого учебно-методического и информационного обеспечения (научно-техническая литература, источники информации в сети Интернет и др.) учебного процесса на кафедре теории и практики перевода соответствуют требованиям подготовки студентов по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДонГТУ» содержит в достаточном количестве учебную и научно-техническую литературу, для полной проработки темы индивидуального задания.

8.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Абрамова, С. Б. Методология и методы социологического изучения социальных изменений: учебно-методическое пособие / С. Б. Абрамова, Н. Л. Антонова, А. В. Меренков; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. — Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. — 115 с.: схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699034> (дата обращения: 08.06.2024) — Текст: электронный.

2. Аверченков, В. И. Основы научного творчества: учебное пособие: [16+] / В. И. Аверченков, Ю. А. Малахов. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 156 с.: ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347> (дата обращения: 08.06.2024) — Текст: электронный.

3. Борzych Е. А. Устный перевод технических текстов : учебное пособие / Е. А. Борzych, Н. В. Грицкова, И. С. Гук. — Алчевск : ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», 2020. — 108 с. URL: http://dspace.dstu.education:8080/jspui/bitstream/123456789/1810/1/Borzih_E.A._Ustniy_perevod_tehnicheskikh_tekstov__uchebnoe_posobie_2020 (дата обращения: 09.05.2024) — Текст: электронный.

Дополнительная литература

8.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: <http://library.dstu.education> — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x> — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red — Текст : электронный.

9 Материально-техническое обеспечение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<i>Специальные помещения:</i> Компьютерный класс учебно-научной лаборатории «Технического перевода». Магнитно-маркерная доска (стационарно) мультимедийный проектор (стационарно), интерактивная доска (стационарно), акустическая система (стационарно)	ауд. <u>519</u> корп. <u>5</u>
<i>Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы</i> Аудитория. Доска для написания мелом	ауд. <u>416</u> корп. <u>5</u>

Условия реализации учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Организационно-методическими формами учебного процесса являются экскурсии на базовое предприятие согласно заключенным договорам, самостоятельная работа студентов, подготовка отчета о прохождении производственной практики, защита отчета. В ходе образовательного процесса применяются различные дидактические приемы и средства.

Студенты имеют доступ в аудитории университета с 8 до 16 часов, в том числе для выполнения индивидуальных заданий и самостоятельной работы.

Расписание посещения предприятия разрабатывается руководителями практики от предприятия.

Лист согласования РПП

Разработал
и.о. зав кафедрой теории и практики
перевода

(должность)

(должность)

(должность)



(подпись)

В.П.Каткова

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

и.о. заведующего кафедрой

Протокол № 12 заседания кафедры
теории и практики перевода



(подпись)

В.П. Каткова

(Ф.И.О.)

от 01.07 2024 г.

и.о. декана факультета экономики,
управления и лингвистического
сопровождения



(подпись)

Э.Р.Самкова

(Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
45.05.01 Перевод и переводоведение



(подпись)

В.П. Каткова

(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра



(подпись)

О.А. Коваленко

(Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	