

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:43
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf55108

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

Утверждаю:

Руководитель ООП



Л.М. Сапожникова

« 25 » августа 2020 г.



Рабочая программа практики
**Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки / Специальность

45.03.02 «Лингвистика»

Профиль подготовки

«Перевод и переводоведение»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: к.ф.н. С. А. Колосов



Тверь 2020 г.

1. Информация о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(направление 45.03.02 «Лингвистика», курс 4, семестр 8)

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 45.03.02 «Лингвистика», профиль подготовки «Перевод и переводоведение» и Положения об организации и проведении практики студентов Тверского государственного университета.

1	Вид практики	<i>Производственная</i>
2.	Тип практики	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
3.	Цель практики	<i>получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
4.	Способ проведения	<i>Стационарная</i>
5.	Форма проведения	<i>Дискретная</i>
6.	Форма отчетности	<i>Зачет с оценкой</i>

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики / НИР
Практика формирует следующие компетенции на продвинутом уровне:

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате прохождения практики / НИР студент должен:
ОК-11 готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития	Владеть: способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития; способностью оперативно исправлять допущенные ошибки; способностью адекватно реагировать на критические замечания и делать конструктивные выводы Уметь: выстраивать траекторию профессионального саморазвития Знать: пути и возможности повышения квалификации, ресурсы профессионального саморазвития

<p>ОК-12 способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть: мотивацией к профессиональной деятельности; способностью к освоению передовых технологий в переводческой деятельности; способностью добросовестно и в срок выполнять порученное задание</p> <p>Уметь: определять приоритеты для успешного выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Знать: специфику переводческой деятельности; стандарты, нормативные и справочные документы в области перевода; основные требования, предъявляемые к различным видам перевода</p>
<p>ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>Владеть: приёмами поиска необходимой информации; методикой принятия переводческого решения</p> <p>Уметь: выполнять предпереводческий анализ текста с целью выработки адекватных стратегий и тактик перевода; пользоваться словарями, справочниками, корпусами текстов и другими источниками информации</p> <p>Знать: профессионально ориентированные информационно-справочные ресурсы; методику предпереводческого анализа текста</p>
<p>ПК-9 владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</p>	<p>Владеть: навыками применения необходимых трансформаций</p> <p>Уметь: определять необходимость применения трансформаций различных уровней для достижения оптимальной эквивалентности</p> <p>Знать: типы эквивалентности и основные приёмы перевода (трансформации)</p>
<p>ПК-10 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Владеть: нормами ПЯ и навыками грамотного оформления текста на ПЯ с учётом коммуникативной доминанты</p> <p>Уметь: достигать максимальной степени эквивалентности на всех уровнях организации текста</p> <p>Знать: грамматические, лексические, синтаксические и стилистические нормы ПЯ</p>
<p>ПК-11 способность оформлять текст в</p>	<p>Владеть: навыками оформления текста в соответствии с общепринятыми нормами и конкретными требованиями заказчика</p>

компьютерном текстовом редакторе	<p>Уметь: пользоваться основными функциями текстового редактора Microsoft Word</p> <p>Знать: основные требования к печатному оформлению переводного текста</p>
----------------------------------	--

3. Общая трудоёмкость практики / НИР составляет 6 зачётных единиц, 4 недели.

4. Место практики в структуре ООП

Производственная практика входит в вариативную часть Блока Б2 («Практики») основной профессиональной образовательной программы. В соответствии с учебным планом производственная практика проходит в 8 семестре в течение 4 недель.

Производственная практика базируется на компетенциях, приобретённых студентами в рамках следующих дисциплин ООП: «Русский язык и культура речи», «Информационные технологии в лингвистике», «Стилистика», «Теория перевода», «Теория и практика устного и письменного перевода», «Электронные ресурсы преподавателя и переводчика», «Учебная практика».

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает

- ознакомление обучающихся с особенностями практической переводческой деятельности в реальных условиях различных организаций и учреждений;
- практическую реализацию компетенций, приобретённых студентами в рамках изучения общепрофессиональных и профессиональных дисциплин;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также опыта взаимодействия с коллегами и заказчиками перевода;
- комплексную оценку уровня освоенных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- развитие способности чётко и добросовестно выполнять поставленные профессиональные задачи, планировать рабочее время, организовывать самостоятельную работу
- развитие умения нести профессиональную ответственность за принятые решения
- развитие умения аргументированно обосновывать выбранные стратегии и приёмы перевода
- совершенствование умений и навыков в области письменного и (в случае производственной необходимости) устного последовательного перевода;
- совершенствование навыков использования информационно-поисковых систем и средств автоматизации перевода
- совершенствование навыков редактирования перевода.

Для прохождения производственной практики обучающиеся должны:

- знать основные виды и форматы перевода; основные деонтологические принципы работы переводчика; основные транслатологические типы текстов и их базовые лингвистические характеристики; основные виды переводческих трансформаций;

нормы переводческой эквивалентности; лексико-грамматические, синтаксические и стилистические нормы родного и иностранного языков

- уметь проводить предпереводческий анализ текста; уметь осуществлять переводческие трансформации, обеспечивающие эквивалентность и адекватность перевода

- владеть навыками поиска необходимой информации для осуществления перевода; базовыми навыками письменного перевода художественных текстов и текстов общекультурной тематики.

5. Место проведения практики

Производственная практика может осуществляться в следующих форматах:

1) *внешняя практика* – студент проходит практику в сторонней организации на основании договора о предоставлении места для прохождения практики;

2) *внутренняя практика* – студент выполняет задание, выданное подразделениями ТвГУ (кафедра, факультет, лаборатория и т.д.);

Студенты могут проходить производственную практику вне графика, установленного учебным планом, по рекомендации факультета и при взаимном согласовании сторонами условий в связи с необходимостью оказания переводческих услуг (обслуживание научных и общественных мероприятий, сопровождение делегаций, перевод документации и т.д.) как для структурных подразделений ТвГУ, так и для сторонних организаций.

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

№ п\п	Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	ООО «Дельта Интерконтакт»	№23, с 20.09.2014 по 20.09.2019
2.	Венчурный фонд Тверской области	№107, договор бессрочный
3.	ИП Батасова М. Ю. (Издательство)	№346, с 09.02.2017 по 09.02.2022

6. Содержание практики / НИР

Студенты могут проходить практику как с первым, так и со вторым иностранным языком. Во время прохождения производственной практики ими могут выполняться следующие виды работы:

- осуществление различных видов (полный, реферативный, аннотированный) письменного перевода с родного языка на иностранный и с иностранного языка на родной (тематика материалов для перевода определяется потребностями заказчика)

- редакторская правка и корректура переводных текстов, готовящихся к публикации

- сбор и аналитическая обработка информации на иностранном языке в соответствии с производственными нуждами заказчика
- составление переводческих глоссариев по заданной тематике.

В случае производственной необходимости практикант может (при согласовании с руководителем практики от ТвГУ) выполнять:

- устный двусторонний последовательный перевод
- функции гида-переводчика.

В ситуации устного перевода каждый час работы засчитывается как 4 часа работы письменным переводчиком.

Объём письменных переводов, выполняемых студентами-практикантками, может варьироваться в зависимости от тематики и сложности переводимых материалов, а также реальных нужд заказчика, но не может быть меньше 18000 знаков с пробелами (10 стандартных переводческих страниц) или превышать 54000 знаков с пробелами (30 стандартных переводческих страниц). 1 стандартная переводческая страница = 1800 знаков с пробелами.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Виды работ	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Установочный семинар		4		
2.	Знакомство с базой практики. Получение задания на практику. Первичная консультация.		2		Дневник практики
3.	Выполнение производственных заданий	Письменный перевод; редактура и корректура перевода; сбор и аналитическая обработка информации на иностранном языке в соответствии с производственными нуждами заказчика; составление переводческих глоссариев по заданной тематике		180	Письменный отчет

4.	Консультации с руководителями практики		4		
5.	Подготовка отчёта по практике			20	
6.	Конференция по итогам практики		6		Устный отчёт; презентация
		ИТОГО (216 ч.)	16	200	

7. Формы отчётности и перечень отчетной документации

Форма отчетности – дифференцированный зачет

Отчётная документация о прохождении практики включает:

- 1) отзыв с места прохождения практики
- 2) дневник практики
- 3) текст (фрагмент) оригинала и перевод данного текста (фрагмента)
- 4) переводческий анализ переведённого текста (фрагмента)
- 5) аналитический отчёт
- 6) список информационно-справочных ресурсов, использованных в работе над переводом
- 7) приложение на CD-ROM.

ОТЗЫВ с места прохождения практики составляется в свободной форме. При этом в данном документе обязательно должны быть указаны:

- сроки прохождения практики
- все виды работ, выполненные практикантом
- уровень освоения компетенций или их элементов, реализованных студентом при выполнении задания (см. таблицу в разделе «Перечень планируемых результатов обучения»)
- общая характеристика качества выполненных работ
- замечания и/или рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных компетенций студента
- рекомендуемая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отзыв (характеристика) с места практики обязательно заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации/структурного подразделения.

В **ДНЕВНИКЕ** практики указываются данные о сроках и месте прохождения практики, а также прописывается полученное задание. Студент обязан еженедельно вносить в дневник сведения о выполненных работах.

В отчёт включаются **ОРИГИНАЛ** и **ПЕРЕВОД** текста (фрагмента) объёмом примерно 2-3 переводческие страницы. Контрольный текст (фрагмент) выбирается самим студентом. В случае наличия конфиденциальной информации (персональные данные, данные, составляющие коммерческую тайну, и т.д.) данная информация удаляется из текста, предоставляемого для отчёта.

ПЕРЕВОДЧЕСКИЙ АНАЛИЗ текста (фрагмента) должен содержать:

- общую транслатологическую характеристику переводимого текста (функциональное предназначение оригинала и перевода, источник оригинала и реципиент перевода, тип текста, виды информации, коммуникативная доминанта, стилевые характеристики, сравнительно-сопоставительный анализ жанровых требований, предъявляемых к данному тексту в лингвокультурах ИЯ и ПЯ)
- анализ единиц, представляющих переводческие трудности (реалии, безэквивалентная лексика, терминология, имена собственные, авторские метафоры, игра слов и т.д.) или требующих прагматической адаптации / локализации, с обоснованием выбора переводческого решения
- примеры используемых трансформаций (грамматических, лексических, синтаксических) с объяснением.

Требования к оформлению: все примеры должны быть выделены курсивом.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ должен содержать следующую информацию:

- цели и задачи практики
- виды и объём выполненной работы
- стратегии, приёмы, методы и технологии, использованные при выполнении задания с обоснованием их релевантности и эффективности
- трудности, возникшие в ходе выполнения поставленных профессиональных задач, и способы их преодоления
- самооценка достижений и критический анализ собственной профессиональной компетентности
- выводы по итогам прохождения практики (удовлетворенность / неудовлетворенность результатами практики; получение новых знаний; сформированность новых умений; возможные пути и способы дальнейшего самосовершенствования в профессиональной деятельности).

В аналитическом отчёте дополнительно могут быть указаны пожелания по содержанию программ обучения переводу и организации практики.

Рекомендуемый объём аналитического отчёта – 2-3 страницы.

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ РЕСУРСОВ должен включать ссылки на электронные и печатные словари, справочники, глоссарии, базы данных, веб-документы и сайты, использованные при выполнении перевода.

Ссылка на электронные ресурсы помимо адреса должна обязательно содержать его полное название или краткое описание ресурса (если его содержание не очевидно из названия). Например:

<https://www.abok.ru/dict> - англо-русский и русско-английский словарь технических терминов и словосочетаний по отоплению, вентиляции, охлаждению, кондиционированию воздуха, теплоснабжению и строительной теплофизике АВОК (составитель Бродач М. М.) на сайте Некоммерческого партнёрства инженеров «АВОК»

<http://www.linguee.ru/> - англо-русский словарь и система контекстуального поиска по переводам

В качестве **ПРИЛОЖЕНИЯ** к отчёту необходимо предоставить образцы оригиналов и выполненных письменных переводов объёмом не менее 10000 печатных знаков с пробелами (на CD-ROM или в распечатанном виде). Диск должен быть подписан (ФИО, год).

При именовании файлов текстов оригинала и перевода в названии файла с переводом сохраняется оригинальное имя оригинала с указанием языка перевода. Например:

Файл с оригиналом: *Справка.doc*

Файл с переводом: *Справка_en.doc*

В качестве приложения к отчёту также могут быть предоставлены терминологические глоссарии, составленные студентом за время прохождения практики.

Полный отчёт сдаётся в распечатанном виде в папке-скоросшивателе с вкладками (файлами), к которой прилагается CD-ROM (с электронной копией отчёта и указанными выше приложениями).

Порядок расположения документов в папке с отчётом

1. Титульный лист (см. форму ниже).
2. Протокол оценивания (см. форму ниже).
3. Отзыв с места прохождения практики (см. форму ниже).
4. Дневник практики (см. форму ниже).
5. Оригинал и перевод переведённого текста (фрагмента текста).
6. Переводческий анализ фрагмента переведённого текста/фрагмента текста.
7. Аналитический отчёт о практике.
8. Список использованных информационно-справочных ресурсов.

Требования к оформлению текстового отчёта (пункты 6-8)

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

Тексты (фрагменты) оригиналы и перевода могут быть представлены в формате, требуемом заказчиком.

КОНФЕРЕНЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

На конференции по результатам практики подводятся итоги практики и происходит предварительная защита отчётов в виде мини-презентаций (3-4 минуты).

АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании полного комплекта отчётных документов. Полный отчёт о практике с учётом доработок, внесённых по результатам конференции, должен быть сдан руководителю практики от университета не позднее чем через месяц после окончания практики.

Максимальная сумма баллов по итогам производственной практики составляет 100 баллов. Эта сумма складывается из балльных оценок за каждое оценочное средство, распределяемых следующим образом:

Оценочное средство	Максимальное количество баллов	Оценка (в соответствии с критериальной базой в разделе IV)	Количество баллов
Отзыв с места прохождения практики	30	«отлично»	30
		«хорошо»	22
		«удовлетворительно»	16
		«неудовлетворительно»	0
Переводческий анализ текста	30	«отлично»	30
		«хорошо»	22
		«удовлетворительно»	16
		«неудовлетворительно»	0
Перевод текста	30	«отлично»	30
		«хорошо»	22
		«удовлетворительно»	16
		«неудовлетворительно»	0
Аналитический отчёт	10	«отлично»	10
		«хорошо»	8
		«удовлетворительно»	6
		«неудовлетворительно»	0

Итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в соответствии со шкалой перерасчёта рейтинговых баллов, утверждённой Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Факультет иностранных языков и международной коммуникации

Направление «Лингвистика» (профиль «Перевод и переводоведение»)

Отчёт

о прохождении производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Студент:

Руководитель практики от ТвГУ:

Оценка _____

ФОРМА ПРОТОКОЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЁТА

Оценочное средство	Оценка	Количество баллов
Отзыв с места прохождения практики		
Переводческий анализ текста		
Перевод текста		
Аналитический отчёт		
	ИТОГО	

*ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)***ОТЗЫВ**

о прохождении производственной практики студентом IV курса факультета иностранных языков и международной коммуникации Тверского государственного университета

ФИО (полностью)

Студент *ФИО* проходил производственную практику по профилю подготовки «Перевод и переводоведение» в *Полное название организации* в период с ____ по ____ года.

За время прохождения практики студент выполнял следующие виды работы:

Далее указываются:

- *уровень освоения компетенций или их элементов, реализованных студентом при выполнении задания*
- *общая характеристика качества выполненных работ*
- *замечания и/или рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных компетенций студента*

- рекомендуемая оценка.

ПЕЧАТЬ

Должность руководителя
практики от организации
ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

подпись

расшифровка подписи

ДНЕВНИК
производственной (переводческой) практики

ФИО (полностью)	
Номер группы	
Сроки практики	
Место прохождения практики	
Задание по практике	
ФИО и должность руководителя практики от предприятия	
ФИО руководителя практики от ТвГУ	
Дата сдачи отчёта руководителю практики от ТвГУ	

СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Период работы	Выполненная работа	Примечания
I неделя		
II неделя		
III неделя		
IV неделя		

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочное средство для комплексной проверки уровня сформированности компетенций **ОК-11** (готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей

квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития), **ОК-12** (способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности) и **ПК-11** (способность оформлять текст в компьютерном текстовом редакторе).

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	ЗАДАНИЕ	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>продвинутый</p>	<p><u>Аналитический отчёт</u></p> <p>Аспекты, которые должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды выполненных за время практики работ - стратегии, приёмы, методы и технологии, использованные при выполнении задания с обоснованием их релевантности и эффективности - трудности, возникшие в ходе выполнения поставленных профессиональных задач, и способы их преодоления - самооценка достижений и критический анализ собственной 	<p>Оценка «ОТЛИЧНО»: в полной мере отражены и обоснованы все указанные аспекты; представлены конкретные примеры, а не общие рассуждения и формулировки; соблюдены все требования к оформлению текста отчёта; объём отчёта не менее 2-х страниц; ссылки на электронные ресурсы содержат полное название или краткое описание ресурса; отчёт сдан в регламентированные сроки.</p> <p>Оценка «ХОРОШО»: отражены не все указанные аспекты или некоторые аспекты недостаточно обоснованы; представлены конкретные примеры, а не общие рассуждения и формулировки; объём отчёта не менее 2-х страниц; есть отдельные нарушения в оформлении текста отчёта; не все ссылки на электронные ресурсы содержат полное название или краткое описание ресурса; отчёт сдан в регламентированные сроки.</p> <p>Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: отражены не отражены не все указанные аспекты и некоторые аспекты недостаточно обоснованы; отсутствует конкретика; преобладают общие шаблонные фразы и формулировки; объём отчёта менее 2-х страниц; есть отдельные нарушения в оформлении текста отчёта; ссылки на электронные ресурсы не содержат полное название или краткое описание ресурса; отчёт сдан позже регламентированного срока.</p> <p>Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: аналитический отчёт отражает менее половины указанных аспектов.</p>

	профессиональной компетенции - выводы по итогам прохождения практики.	
--	--	--

2. Оценочное средство для комплексной проверки уровня сформированности компетенций **ПК-8** (владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях), **ПК-9** (владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода) и **ПК-11** (способность оформлять текст в компьютерном текстовом редакторе).

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	ЗАДАНИЕ	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
продвинутый	<p><u>Переводческий анализ текста (фрагмента)</u></p> <p>Аспекты, которые должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - транслатологическая характеристика текста - анализ единиц, представляющих переводческие трудности или требующих адаптации, с обоснованием выбора переводческого решения 	<p>Оценка «ОТЛИЧНО»: дана подробная транслатологическая характеристика переводимого текста; дано грамотное и рациональное обоснование переводческих решений; проанализированы трансформации на различных уровнях; представленные трансформации (не менее 5) правильно идентифицированы и обоснованы; соблюдены требования к оформлению документа; документа сдан в регламентированные сроки.</p> <p>Оценка «ХОРОШО»: дана подробная транслатологическая характеристика переводимого текста; переводческие решения не всегда достаточно обоснованы; проанализированы трансформации на различных уровнях; представленные трансформации (не менее 3) правильно идентифицированы, но недостаточно или некорректно обоснованы; соблюдены требования к оформлению документа; документа сдан в регламентированные сроки.</p> <p>Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: дана неполная транслатологическая характеристика переводимого текста; переводческие решения не всегда достаточно обоснованы; проанализированы трансформации только на одном уровне; представленные трансформации (менее 3) правильно идентифицированы, но некорректно обоснованы; не соблюдены требования к оформлению документа; документ сдан позже регламентированного срока.</p>

	- примеры используемых трансформаций с обоснованием и объяснением.	Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: отсутствует транслатологическая характеристика текста, отсутствует анализ трансформаций.
--	--	--

3. Оценочное средство для комплексной проверки уровня сформированности компетенций **ПК-9** (владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода) и **ПК-10** (способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	ЗАДАНИЕ	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
продвинутый	<i>Фрагмент переведённого текста (2-3 переводческие страницы)</i>	<p>Оценка «ОТЛИЧНО»: достигнут оптимальный уровень прагматической и лексической эквивалентности; отсутствуют ошибки, связанные с искажением смысла оригинала; стилистические, грамматические, синтаксические и лексические нормы языка перевода в целом соблюдены; допускаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 смысловые неточности - 1 грамматическая ошибка - 1-2 негрубые лексические ошибки - 1-2 пунктуационные ошибки <p>орфографические ошибки отсутствуют.</p> <p>Оценка «ХОРОШО»: достигнут достаточный уровень прагматической и лексической эквивалентности; имеется не более 1 ошибки, связанной с искажением смысла оригинала; имеются незначительные нарушения стилистических, грамматических, синтаксических и лексических норм; текст перевода требует незначительной редакторской правки; допускаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 смысловые неточности - 2-3 грамматические ошибки - 3-4 лексические ошибки - 3-4 пунктуационные ошибки

		<p>- 1-2 орфографические ошибки.</p> <p>Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: достигнут достаточный уровень прагматической эквивалентности, однако уровень лексической эквивалентности низкий; имеется не больше 3 ошибок, связанных с искажением смысла оригинала; имеются значительные нарушения стилистических, грамматических, синтаксических и лексических норм; текст перевода требует значительной редакторской правки;</p> <p>Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: перевод текста не отвечает требованиям прагматической эквивалентности, семантическая эквивалентность крайне низкая; имеются многочисленные искажения смысла оригинала; имеются многочисленные нарушения стилистических, грамматических, синтаксических и лексических норм; практически каждое предложение требует редакторской правки .</p> <p>Примечание: <i>Смысловая ошибка</i> – полное искажение смысла, опущение существенной информации, привнесение неверной информации; неверная передача прецизионной информации. <i>Смысловая неточность</i> – опущение несущественной информации, привнесение лишней информации, не приводящее к существенному изменению смысла; не совсем точное толкование текста, не ведущее к его искажению. <i>Лексическая (терминологическая) ошибка</i> – ошибка в передаче контекстуального значения слова. <i>Грамматическая ошибка</i> – ошибка в передаче значения грамматической формы <i>Стилистическая ошибка</i> – отступление от стилистических норм языка для стиля переводимого текста.</p>
--	--	--

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература:

1. Рекомендации по письменному переводу переводчику, заказчику и редактору / Сост. Н. Дупленский; редактор Е. Масловский. М., 2012. (Электронная версия доступна на сайте Союза переводчиков России <http://www.translators-union.ru>)
2. Перевод и лингвистический анализ текста : учеб. пособие / сост. Белая Е., Анохина Ю. – Омск: Омский государственный университет, 2013. Режим доступа в Университетской библиотеке ONLINE: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237523>

б) Дополнительная литература:

1. Основные понятия переводоведения (Отечественный опыт). Терминологический словарь-справочник / Отд. Языкознания; отв. редактор Раренко М. Б. – М.: РАН ИНИОН 2010. Режим доступа в Университетской библиотеке ONLINE: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=132283&sr=1
2. Теория перевода : учебное пособие / авт.-сост. Вартанова Л. Р., Банман П. П. Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. Режим доступа в Университетской библиотеке ONLINE: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457762&sr=1
3. Мосиенко Л.В. Практикум по письменному переводу [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Мосиенко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 125 с. — 978-5-7410-1742-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71312.html>

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

1. Рекомендации по письменному переводу переводчику, заказчику и редактору / Сост. Н. Дупленский; редактор Е. Масловский. М., 2012. (Электронная версия доступна на сайте Союза переводчиков России <http://www.translators-union.ru>)
2. <http://translation-ethics.ru/code/> – Этический кодекс переводчика; стандарты, нормативы, рекомендации
3. <http://www.gramota.ru/spravka/rules/> – справочно-информационный портал «Русский язык»
4. <http://www.alba-translating.ru/index.php/ru/vac/templates-for-translators.html> – шаблоны переводов типовых документов
5. <http://www.lexikon.ru/index.html> – коллекция словарей, глоссариев, справочников и энциклопедий
6. <http://intent.gigatran.com/> – справочник технического переводчика (Инженерная переводческая компания «Интент»)
7. <https://glosbe.com/> – многоязычный онлайн-словарь Glosbe с памятью переводов

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

12. Материально-техническое обеспечение практики

В случае прохождения практики в сторонней организации принимающая сторона предоставляет практиканту рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с программным обеспечением, необходимым для выполнения производственного задания, и с доступом в Интернет. Студенты также могут пользоваться техническими возможностями компьютерного и мультимедийного классов факультета иностранных языков и международной коммуникации. При согласовании с руководителями практики студенты, выполняющие письменные переводы, могут проходить практику дистанционно (работа на дому).

Учебная аудитория № 212 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	Учебная доска	
Кабинет учебно-методической литературы на иностранных языках № 205 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	Научная, учебная, методическая литература	
Компьютерный класс. Кабинет информатики и компьютерных технологий обучения № 405 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	11 компьютеров, учебная доска	ABBY Lingvo x5 - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 Adobe Reader XI – бесплатно Google Chrome – бесплатно Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. VLC media player – бесплатно OpenOffice - бесплатно
Компьютерный класс. Кабинет новых образовательных технологий обучения ИЯ № 407 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	13 компьютеров, DVD, акустическая система, аудиосистема, учебная доска, усилитель	ABBY Lingvo x5 - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 Adobe Reader XI – бесплатно Google Chrome – бесплатно Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. VLC media player – бесплатно Диалог Nibelung - Товарная накладная Tr005037 от 02.02.2016
Учебная аудитория № 206 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	Экран, проектор, компьютер	Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Учебная аудитория № 211 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	3 компьютера, 3 принтера, копир	Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Учебная аудитория, видеокласс № 305 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)	Проектор, телевизор, видео- магнитофон	
---	---	--

Сведения об обновлении рабочей программы производственной практики

№ п. п.	Обновленный раздел рабочей программы практики	Описание внесенных изменений	Дата и протокол засе- дания ученого совета
1.	Перечень баз практик	Актуализация баз практик	3.10.2017, протокол № 2