

Образовательное частное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

Факультет *Лингвистики и международного менеджмента*
Кафедра *Теории и практики перевода*

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по общим вопросам

Г.Г. Сподох

«25» августа 2016 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность подготовки
«Перевод и переводоведение»

Квалификация
Бакалавр

Москва, 2016

Содержание

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА (НАПРАВЛЕННОСТЬ «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВОЕДЕНИЕ»).....	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	15
7.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	18
8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	20
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная (преддипломная) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, определенная требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **45.03.02 -Лингвистика**.

Способ проведения практики - стационарная. Практика проводится в ММА или в профильной организации.

Форма проведения: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной (преддипломной) практики.

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

Обучающийся в результате прохождения производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен обладать следующими **компетенциями**:

№	Код	Содержание компетенции
1	ОПК-1	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
2	ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
3	ОПК-3	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей
4	ОПК-4	владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации
5	ОПК-5	владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста
6	ОПК-6	владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста
7	ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации
8	ОПК-8	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
9	ОПК-9	готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения
10	ОПК-10	способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
11	ОПК-11	владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией
12	ОПК-12	способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями
13	ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач
14	ОПК-14	владением основами современной информационной и библиографической культуры

15	ОПК-15	способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту
16	ОПК-16	владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования
17	ОПК-17	способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования
18	ОПК-18	способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции
19	ОПК-19	владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива
20	ОПК-20	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
21	ПК-1	владением теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации
22	ПК-2	владением средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков
23	ПК-3	способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме
24	ПК-4	способностью использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера
25	ПК-5	способностью критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности
26	ПК-6	способностью эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам
27	ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
28	ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
29	ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
30	ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
31	ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
32	ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
33	ПК-13	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
34	ПК-14	владением этикой устного перевода
35	ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
36	ПК-16	владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур
37	ПК-17	способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
38	ПК-18	владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

В процессе практической подготовки обучающиеся должны осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Знать:

- основы современной информационной и библиографической культуры;
- принципы оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе.
- основы работы с информацией, оформление ВКР, вычленения главного от второстепенного.

Уметь:

- использовать понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;
- работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.
- форматировать текст в соответствии с требованиями написания ВКР.

Владеть:

- основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;
- способностями работы с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями;
- навыками письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- принципами устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;
- принципами применения системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.
- необходимым методическим и научным инструментарием для написания ВКР.

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является составной частью ОПОП

подготовки бакалавров и входит в раздел «Учебная и производственная практики» ФГОС ВО по направлению подготовки **45.03.02 – Лингвистика**. Является обязательным видом учебных занятий бакалавра, по получению первичных профессиональных умений и навыков, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда таких дисциплин, как «Основы языкознания», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Основы теории первого иностранного языка», «Иностранный язык», «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс перевода первого иностранного языка».

Прохождение «Производственная (преддипломная) практика» является базовым для последующего сдачи государственного экзамена и защиты ВКР.

Целью производственной (преддипломной практики) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (направленность «Перевод и переводоведение») является: сформировать у студента умения и навыки работы на предприятиях и в учреждениях, включенных в процесс переводческой и межкультурной деятельности; овладеть методикой переводческой деятельности для обеспечения практической основы при разработке дипломного проекта и в последующей профессиональной деятельности; сбор и обработка информации для написания ВКР.

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме, моделями социальных ситуаций, типичными сценариями взаимодействия участников межкультурной коммуникации;
- овладение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста;
- овладение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;
- понимание влияния стереотипов в межкультурном диалоге в общей и профессиональной сферах общения;
- обучение этикетным формулам в устной и письменной коммуникации;
- усвоение алгоритма решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- овладение необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся

условиям при контакте с представителями различных культур

- формирование способности моделирования возможных ситуаций общения между представителями различных культур и социумов;

- обучение нормам этикета, принятым в различных ситуациях межкультурного общения.

- сбор и обработка информации для написания ВКР.

Производственная (преддипломная) практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Местами прохождения производственной (преддипломной) практики являются переводческие компании, организации, обладающие собственными отделами (подразделениями) по осуществлению письменного/устного перевода, а также структуры, чья деятельность подразумевает межъязыковую и межкультурную коммуникацию. Место прохождения производственной (преддипломной) практики утверждается Академией и кафедрой «Теории и практики перевода».

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (направленность «Перевод и переводоведение») проводится на 4 курсе в 8-м семестре. На обучающихся, проходящих практику, распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка организации.

Порядок прохождения производственной (преддипломной) практики и ее содержание определяются программой практики, разработанным заданием для каждого обучающегося. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (направленность «Перевод и переводоведение»);

- обеспечение квалифицированным составом специалистов-практиков;

- предоставление возможности сбора материалов для составления отчета по практике;

- наличие условий для приобретения навыков и формирования профессиональных компетенций по направлению подготовки;

– проведение в период практики теоретических и практических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость Производственной (преддипломной) практики составляет 3 зачетных единицы (1 зачетная единица равна 36 часов). Продолжительность производственной (преддипломной) практики- 2 недели или 108 часов.

Поэтапное распределение часов при прохождении практики может варьироваться в зависимости от объема выполняемой нагрузки бакалавра, от поставленных целей и задач практической деятельности. Для каждого этапа руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в организациях составляет в возрасте до 16 лет не более 36 часов в неделю, для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

1. Таблица
«График проведения производственной (преддипломной) практики»

Модули практики	Трудоемкость				Кол-во дней	Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов**				
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Входной модуль Ознакомительно-адаптационный Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры. Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации и другие нормативные документы.		18	9	9	2	Отметка в дневнике по прохождению практики
Базовый модуль №1 Аналитический Знакомство с деятельностью организации, базы практики, включающий изучение ее организационной структуры, рабочих процессов и т.д. Изучение нормативно-правовой и методической документации по планированию, учету и анализу финансовой и производственной деятельности организации; информационных, аналитических документов в соответствии поставленными задачами практики и индивидуальным заданием студента. Обработка, систематизация и анализ		63	38	25	9	Записи студента в отчете по практике.

Модули практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов**			Кол-во дней	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
полученной информации. Устный и письменный перевод.						
Базовый модуль №2 Конструктивно-исполнительский Систематизация материалов и составление отчета по практике в соответствии с дневником практики. Оформление отчета о практике, сдача отчета руководителю практики на предприятии.		18	9	9	2	Отчет по прохождению практики. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации)
Итоговый модуль Предоставление кафедре отчета и отзыва руководителя (ей) практики		9	4	5	1	Зачет с оценкой
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	60	48	14	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Модули (содержание и вопросы для самостоятельного изучения к практике)	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
1.	Входной модуль Ознакомительно-адаптационный Ознакомиться и изучить отчетную документацию для прохождения практики. Изучить нормативно-правовые документы организации, инструкции по технике безопасности, должностную инструкцию работника, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации базы практики.	1 день. Участие в организационном собрании. Получение документационной отчетности. Консультация руководителя практики от кафедры. 2 день. Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации и другие нормативные документы.	Дневник практики, приложение к отчету по практике.	Все ОПК, ПК 1-18
2.	Базовый модуль №1 Аналитический Во время практики студент должен: Изучить: - культуру и обычаи других стран и народов; - цели и задачи предприятия, а также основные требования к информационной безопасности; - основные источники	9 дней на учебно-практическую деятельность студента, решение поставленных задач и выполнение индивидуального задания. Проанализировать цели и задачи организации. Охарактеризовать организационную структуру организации, основные виды	Отчет по практике.	Все ОПК, ПК 1-18

№	Модули (содержание и вопросы для самостоятельного изучения к практике)	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
	<p>информации по оказанию переводческих услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - межкультурные коммуникации в среде прохождения практики. <p>Освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальную значимость своей будущей профессии; - терпимость к национальным, расовым и конфессиональным различиям; - способы самостоятельно находить и использовать различные источники информации; - навык работы в трудовых коллективах предприятий переводческой индустрии; - организацию процесса обслуживания потребителя. 	<p>услуг и род деятельности организации.</p> <p>Провести анализ используемых в работе предприятия информационных технологий; анализ сайта организации, а также технологический процесс обслуживания потребителя. Также на основании проведенного анализа предлагаются мероприятия по устранению выявленных в его ходе недостатков.</p>		
3.	<p>Базовый модуль № 2</p> <p>Конструктивно-исполнительский</p> <p>Самостоятельная подготовка отчетной документации, дневника и приложений к сдаче на проверку.</p>	<p>2 дня на подготовку и оформление.</p> <p>Отчет должен содержать;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о ежедневной конкретно выполненной студентом работе в период практики; - предложения по совершенствованию организационной структуры предприятия, оптимизации работы сайта и используемых информационных технологий. 	Отчет по практике	Все ОПК, ПК 1-18
4.	<p>Итоговый модуль</p> <p>Самоподготовка к защите отчета по прохождению учебной практической деятельности на кафедральной комиссии.</p>	<p>1 день по графику.</p> <p>Предоставить отчет в котором:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приводятся сведения о выполнении программы практики студентом с указанием положительных и отрицательных моментов прохождения практики - даются рекомендации по ее совершенствованию, которые должны быть учтены студентом до защиты отчета. 	Отчет по практике, договор на практику, дневник и справка о прохождении и практики	Все ОПК, ПК 1-18
5.	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>Состав комиссии по приему отчетов у студентов, руководитель практики от кафедры, в составе комиссии,</p>	Оценка в ведомости и зачетной книжке	Все ОПК, ПК 1-18

№	Модули (содержание и вопросы для самостоятельного изучения к практике)	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		по результатам практики принимает защиту отчетов, оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента, качество ответов на поставленные вопросы.	студента.	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная (преддипломная) практика проводится путем выделения в учебном календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Руководитель практики от организации организует прохождение практики обучающегося в соответствии с программой практики, согласованным преподавателем кафедры, знакомит обучающихся с рабочими местами, предоставляет возможность использования ими необходимых документов, литературы, организует лекции, консультации и теоретические занятия с привлечением опытных специалистов-практиков, создает условия для изучения обучающимися всех вопросов программы производственной (преддипломной) практики и выполнения индивидуальных заданий. Обучающиеся должны полностью выполнить все задания, предусмотренные программой, а также индивидуальное задание.

Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

1. Общая характеристика предприятия, включая дату основания, перечень основных услуг, контактную информацию, а также реквизиты компании;
2. Анализ организационной структуры предприятия;
3. Характеристика информационных технологий, используемых в процессе обслуживания потребителя предприятия;
4. Анализ сайта предприятия;
5. Определение проблем по анализируемым направлениям работы предприятия и предложений по их устранению.

Список используемых источников.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета – до 20 стр.

Формой контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Применение бально-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, при прохождении практики, реализуется при очной форме обучения.

Состав работы кафедральных комиссий по промежуточной аттестации практики обучающихся руководитель практики от кафедры, в составе комиссии по результатам практики не позднее, чем через две недели после её окончания принимает защиту отчетов, оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания обучающегося и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В отчете по практике практикант делает рабочие записи в течение всего периода прохождения практики, а руководитель практики от организации сопровождает, контролирует и делает отметки в дневнике практики о выполнении запланированных мероприятий и ходе прохождения практики обучающимся.

Защита отчета по прохождению практической деятельности обучающегося проходит на заседании кафедральной комиссии по результатам практики не позднее, чем через две недели после её окончания.

Отчёт оценивается как с точки зрения оформления, так и содержания.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

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

№	Код	Содержание компетенции
1	ОПК-1	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
2	ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
3	ОПК-3	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей
4	ОПК-4	владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии

		взаимодействия участников межкультурной коммуникации
5	ОПК-5	владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста
6	ОПК-6	владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста
7	ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации
8	ОПК-8	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
9	ОПК-9	готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения
10	ОПК-10	способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
11	ОПК-11	владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией
12	ОПК-12	способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями
13	ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач
14	ОПК-14	владением основами современной информационной и библиографической культуры
15	ОПК-15	способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту
16	ОПК-16	владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования
17	ОПК-17	способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования
18	ОПК-18	способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции
19	ОПК-19	владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива
20	ОПК-20	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
21	ПК-1	владением теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации
22	ПК-2	владением средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков
23	ПК-3	способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме
24	ПК-4	способностью использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера
25	ПК-5	способностью критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности
26	ПК-6	способностью эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам
27	ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
28	ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
29	ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
30	ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

31	ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
32	ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
33	ПК-13	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
34	ПК-14	владением этикой устного перевода
35	ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
36	ПК-16	владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур
37	ПК-17	способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
38	ПК-18	владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

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

Формой контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Применение бально-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся.

Таблица № 1

Общее кол-во набранных баллов (Рейтинговый балл)	Результат		Практические умения и навыки
	зачёта	Соответствие рейтинговых баллов академической оценке	
80-100	зачтено	5 «отлично»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; – основы эксплуатации современного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – современными информационно-коммуникационными технологиями; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации процесса обслуживания потребителя.
70-79	зачтено	4 «хорошо»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; – основы эксплуатации современного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики.

Общее кол-во набранных баллов (Рейтинговый балл)	Результат		Практические умения и навыки
	зачёта	Соответствие рейтинговых баллов академической оценке	
			<p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационно-коммуникационные технологии; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.
50-69	зачтено	3 «удовлетворительно»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы эксплуатации современного электронного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационно-коммуникационные технологии; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.
<49	не зачтено	2 «неудовлетворительно»	<p>недостаточный уровень или отсутствие знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных требованиях к информационной безопасности, в том числе защите государственной тайны; – основах эксплуатации современного – межкультурных коммуникациях в организации прохождения практики. <p>не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – современными информационно-коммуникационными технологиями; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>отсутствует уровень представления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.

Таблица №2

Содержание	Форма работы/ показатели	Критерии оценки и количество баллов
Входной модуль (ознакомительно-адаптационный)		
Текущая работа	Аналитический отчет по поставленным заданиям	Содержательный критерий не более 50 баллов
Базовый модуль №1		
Текущая работа по предмету	Аналитический отчет по поставленным заданиям	
Базовый модуль №2		
Текущая работа по предмету	Аналитический отчет по поставленным заданиям	
Итоговый модуль		

Текущая работа	Оформление отчета по практике	Формальный критерий не более 30 баллов
Защита отчета		Презентационный критерий не более 20 баллов
Общее количество баллов (по результатам изучения всех модулей)		100

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

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету с оценкой:

1. Прагматический аспект перевода. Прагматический потенциал текста.
2. Четыре уровня прагматической адаптации.
3. Понятие единицы перевода. Фонема, морфема, слово, предложение.
4. Структура предложения и членение его на смысловые группы.
5. Тема-рематические отношения.
6. Переводческие трансформации: общая классификация
7. Лексические трансформации. Калькирование, транскрипция, транслитерация, семантическая модификация
8. Грамматические трансформации: функциональная замена, конверсия, инверсия, компрессия
9. Стилистические трансформации: оксюморон, аллюзия, метафора, антитеза, аллитерация и др. приемы
10. Безэквивалентная лексика, ее особенности и перевод «непереводимого»
11. Свободное словосочетание, фразеологическая единица.
12. Неологизмы, их семантические особенности и перевод
13. Постпозитивные и препозитивные атрибутивные сочетания и их перевод
14. Реалии как переводческая проблема и ее решение
15. Жанрово-стилистическая классификация видов перевода
16. Основы реферирования и аннотирования текстов
17. Виды полного перевода: коммуникативно-прагматический, семантический
18. Виды сокращенного перевода: функциональный, выборочный
19. Характеристика устного и письменного видов перевода
20. Моделирование перевода: трансформационная модель.
21. Моделирование перевода: семантическая модель.
22. Моделирование перевода: ситуативно-денотативная модель.
23. Моделирование перевода: интерпретативная модель.
24. Моделирование перевода: коммуникативная модель.
25. Предмет, объект и задачи лингвистической теории перевода. Основные разделы переводоведения
1. Краткий обзор истории перевода
2. Возникновение лингвистической науки о переводе
3. Понятие структурализма в лингвистике
4. Основные школы и направления
5. Перевод как акт межъязыковой коммуникации. Коммуникативная модель Якобсона.
6. Вольный перевод, буквальный перевод
7. Адекватный перевод и эквивалентный
8. Классификация переводческих ошибок
9. Частная лингвистическая теория перевода
10. Общая лингвистическая теория перевода

11. Специальная лингвистическая теория перевода
12. Теория переводческой эквивалентности (В.Н. Комиссаров).
13. Первый уровень переводческой эквивалентности.
14. Второй уровень переводческой эквивалентности.
15. Третий уровень переводческой эквивалентности.
16. Четвертый уровень переводческой эквивалентности.
17. Пятый уровень переводческой эквивалентности
18. Особенности перевода публицистических текстов
19. Особенности перевода художественных текстов
20. Особенности перевода научной литературы
21. Фразеологические единицы, их классификация и перевод. Полные и частичные фразеологические эквиваленты.
22. Вспомогательные средства в работе переводчика: словари, параллельные тексты, технические средства

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

Общее кол-во набранных баллов (Рейтинговый балл)	Результат		Практические умения и навыки
	зачёта	Соответствие рейтинговых баллов академической оценке	
80-100	зачтено	5 «отлично»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; – основы эксплуатации современного электронного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – современными информационно-коммуникационными технологиями; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации процесса обслуживания потребителя.
70-79	зачтено	4 «хорошо»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; – основы эксплуатации современного электронного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационно-коммуникационные технологии; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.

Общее кол-во набранных баллов (Рейтинговый балл)	Результат		Практические умения и навыки
	зачёта	Соответствие рейтинговых баллов академической оценке	
50-69	зачтено	3 «удовлетворительно»	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы эксплуатации современного электронного оборудования; – межкультурные коммуникации в организации прохождения практики. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационно-коммуникационные технологии; – базовыми навыками письменного перевода. <p>имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.
<49	не зачтено	2 «неудовлетворительно»	<p>недостаточный уровень или отсутствие знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных требованиях к информационной безопасности, в том числе защите государственной тайны; – основах эксплуатации современного электронного оборудования; – межкультурных коммуникациях в организации прохождения практики. <p>не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – современными информационно-коммуникационными технологиями; – навыком работы в трудовых коллективах; – базовыми навыками письменного перевода. <p>отсутствует уровень представления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об организации процесса обслуживания потребителя.

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

Для прохождения производственной (преддипломной) практики бакалавра используется следующее учебно-методическое обеспечение: выписка из приказа ректора об организации и проведении практики обучающимися ММА; программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (направленность «Перевод и переводоведение»).

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению производственной (преддипломной) практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека) и другие методические разработки кафедры.

Основная литература

1. Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка) : учебное пособие / Г.А. Вильданова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 111 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4569-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968>

Дополнительная литература

1. Шимановская, Л.А. Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах: для начинающих переводчиков : учебное пособие / Л.А. Шимановская ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». - Казань : КНИТУ, 2011. - 190 с. : табл. - ISBN 978-5-7882-1082-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258401>
2. Быкова, И.А. Теория перевода (когнитивно-прагматический аспект) : учебник / И.А. Быкова. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 144 с. - ISBN 978-5-209-05420-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226460>
3. Руженцева, Т.С. История языка и введение в спецфилологию: учебно–практическое пособие / Т.С. Руженцева. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 107 с. - ISBN 978-5-374-00307-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90906>

Программное обеспечение курса

1. Интернет-ресурс для переводчиков «Город переводчиков»: <http://www.trworkshop.net/>
2. Сайт центра обучения и повышения квалификации переводчиков ProVerbum: <http://www.proverbun.ru>
3. Сайт Союза переводчиков России: <http://www.translators-union.ru/>
4. Сайт Международной Федерации Переводчиков (ФИТ): <http://fit-ift.org>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для качественного прохождения производственной (преддипломной) практики бакалавра используется применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникативных технологий, подготовка обзоров, использование методов проведения и оформления патентных исследований в области новых информационных технологий; порядок пользования периодическими реферативными и справочно-информационными изданиями.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения производственной (преддипломной) практики, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника, предприятие (организация), как база практики, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической подготовки, предусмотренной учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом в сеть Интернет к информационно - библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

В практической деятельности должны использоваться материалы, удовлетворяющие специфике подготовки обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (направленность «Перевод и переводоведение»), используемые в учебном процессе.

Рабочие места обучающихся, проходящих производственную (преддипломную) практику в организациях, во время самостоятельной подготовки должны быть оснащены пакетами офисных и прикладных программ, которые используются в учебном процессе.