

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
деятельности  
  
В.Н. Чумаков  
«30» января 2023 г.  


## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки  
**45.03.02 – Лингвистика**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Перевод и переводоведение

Форма обучения  
**Очная**

Гатчина  
2023

Программа производственной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика направленность (профиль) образовательной программы - Перевод и переводоведение

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

кандидат филологических наук, доктор культурологии, доцент  
\_\_\_\_\_ / А.В. Зыкин

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков «09» января 2023 г. Протокол №6.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.В. Зыкин

## Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения ....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	9
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	13
5. Содержание практики .....	13
6. Формы отчетности по практике .....	14
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	18
9. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики .....	20
Приложение 2 Дневник практики студента.....	23

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Цель производственной практики (переводческой практики) состоит в совершенствовании основных практических навыков письменного перевода текстов различного типа, характера и тематики, а также в дальнейшем развитии умений понимать и осуществлять переводческую деятельность

Задачи практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся, а также применение этих знаний на практике.
2. Развитие умений самостоятельной работы с узко специализированными словарями, в т.ч. электронными.
3. Расширение словарного запаса обучающихся за счет активной работы с тематической лексикой.
4. Совершенствование навыков письменного перевода с использованием изученных переводческих приемов (в зависимости от специфики переводимых текстов).
5. Развитие умений самостоятельного анализа и корректирования письменного перевода.
6. Развитие умений самостоятельной подготовительной работы по получению дополнительных знаний в определенной сфере (предпереводческий этап).
7. Развитие умений составления тематического словаря (в результате работы с текстами определенной тематики).

В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере профессиональной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** Переводческая практика.

**Способы проведения** производственной практики: стационарная, выездная.

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики:** практическая подготовка

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

Компетенция	Индикаторы
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач УК-1.2: Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность

	<p>процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3: Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>
<p>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p>УК-2.2: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3: Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
<p>УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования</p> <p>УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного</p>
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p>УК 4 3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
<p>УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p>	<p>УК-5.1 Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>УК-5.2: Умеет вести коммуникацию в мире</p>

<p>философском контекстах</p>	<p>культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.3: Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p>
<p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1: Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.2: Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3: Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности</p>
<p>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1: Знает основы физиологии и рациональные условия деятельности; анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; методы исследования устойчивости функционирования объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий; организацию и ведение гражданской обороны на объекте</p> <p>УК-8.2: Умеет проводить контроль параметров и уровня негативных воздействий на соответствие нормативным требованиям; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности профессиональной деятельности; осуществлять безопасную и экологичную эксплуатацию систем и объектов; планировать мероприятия по защите в чрезвычайных ситуациях и (при необходимости) принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.3: Владеет правовыми, нормативно-техническими и организационными основами безопасности жизнедеятельности</p>
<p>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1: Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.2: Умеет планировать и осуществлять</p>

	<p>профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>
<p>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Знает принципы функционирования системы хозяйствования, основные экономические понятия, источники экономического роста, границы вмешательства государства в экономику</p> <p>УК-10.2: Умеет анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений и критически оценивать возможности экономического развития страны и отдельных секторов её</p> <p>УК-10.3: Владеет способами поиска и использования источников информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, методикой анализа основных положений договора с финансовыми</p>
<p>ОПК-1: Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>	<p>ОПК-1.1: Знает систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p> <p>ОПК-1.2: Умеет применить систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p> <p>ОПК-1.3: Владеет системой лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>
<p>ОПК-2: Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам</p>	<p>ОПК-2.1: Знает психолого-педагогические основы и методики обучения иностранным языкам и культурам</p> <p>ОПК-2.2: Умеет применять знание психолого-педагогических основ и методик обучения иностранным языкам и культурам в профессиональной деятельности переводчика</p> <p>ОПК-2.3: Владеет навыками психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам в профессиональной деятельности переводчика</p>

<p>ОПК-3: Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>ОПК-3.1: Знает цели, предмет и объект исследования лингвистики; основные лингвистические дисциплины и их связь с другими науками; способы классификации языков; основные подходы к описанию языковых явлений в отечественной и зарубежной науке; семиотическую природу языка и его системные свойства; формы проявления языковой способности</p> <p>ОПК-3.2: Умеет анализировать и обобщать факты из различных языков; устанавливать связи между лингвистическими и нелингвистическими явлениями; сопоставлять языковые системы разных языков</p> <p>ОПК-3.3: Владеет навыками грамотного оформления текстового продукта (речевого действия), различной жанровой принадлежности в рамках определенного тематического поля; применять адекватные речевые средства и коммуникативные тактики, для корректного изложения своих мыслей на первом иностранном языке, в письменной и устной формах; способностью самостоятельно и безошибочно определять специфику стилистических средств, при проведении стилистического анализа текста</p>
<p>ОПК-4: Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1: Знает языковые нормы культуры устного общения, традиционные, общепринятые и деловые этикетные формы коммуникации в устной и письменной формах в общей и профессиональной сферах общения, культурно-исторические реалии и новейшие тенденции страны</p> <p>ОПК-4.2: Умеет использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии и импровизированные речевые конструкции, в процессе речевого взаимодействия с представителями иноязычного социума в поликультурной среде</p> <p>ОПК-4.3: Владеет навыками этико-культурного речевого оформления иноязычной межкультурной коммуникации различных уровней, стилей и регистров общения; разработки стратегии ситуационно эффективной модели коммуникации на иностранном языке, с учетом норм, правил и критериев оценки качества социального взаимодействия и толерантного восприятия ценностных ориентаций и страновых особенностей участников коммуникации</p>
<p>ОПК-5: Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для</p>	<p>ОПК-5.1: Знает персональный компьютер как средство доступа в информационные сети; возможности использования компьютера как средства получения, обработки и управления</p>

<p>решения профессиональных задач</p>	<p>информацией  ОПК-5.2: Умеет пользоваться персональным компьютером как средством поиска информации, необходимой для решения переводческих и научно-исследовательских задач; использовать информационные технологии для систематизации и распределения информации  ОПК-5.3: Владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1: Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы  ОПК-6.2: Умеет в отдельных ситуациях выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии  ОПК-6.3: Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности</p>

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (Переводческая практика) является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 45.03.02 – Лингвистика (направленность (профиль) подготовки – «Перевод и переводоведение»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-1	<p>Основы информационных технологий</p> <p>Философия</p> <p>Системы искусственного интеллекта</p> <p>Учебная практика (Переводческая практика)</p>	Проектирование	-
УК-2	<p>Правоведение</p> <p>Менеджмент</p> <p>Учебная практика (Переводческая практика)</p>	Проектирование	Нормативно-правовые основы в сфере профессионального перевода
УК-3	<p>Духовно-нравственное воспитание</p> <p>Командообразование и лидерство</p> <p>Психология</p> <p>Менеджмент</p> <p>Учебная практика (Переводческая практика)</p>	Проектирование	-
УК-4	<p>Русский язык и культура речи</p> <p>Иностранный язык</p> <p>Стилистика русского языка и литературное</p>	-	Профессиональная этика переводчика

	редактирование Учебная практика (Переводческая практика)		
УК-5	История (история России, всеобщая история)  Теория межкультурной коммуникации  Духовно- нравственное воспитание  Философия  Зарубежная литература  Учебная практика (Переводческая практика)	-	Профессиональная этика переводчика
УК-6	Теория межкультурной коммуникации  Технологии самоорганизации и саморазвития личности  Учебная практика (Переводческая практика)	Проектирование	-
УК-8	Безопасность жизнедеятельности	-	-
УК-9	Психология	-	-
УК-10	Основы финансовой грамотности  Экономика  Учебная практика (Переводческая практика)	-	-
ОПК-1	История и культура стран первого	Стилистика русского языка и литературное	Основы теории первого

	<p>иностранный язык</p> <p>Латинский язык и античная культура</p> <p>Практика устной и письменной речи первого иностранного языка</p> <p>Основы языкознания</p> <p>Практика устной и письменной речи второго иностранного языка</p> <p>История и культура стран второго иностранного языка</p> <p>Учебная практика (Переводческая практика)</p>	<p>редактирование</p> <p>Основы теории первого иностранного языка</p> <p>Основы теории второго иностранного языка</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p>	<p>иностранный язык</p> <p>Основы теории второго иностранного языка</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p>
ОПК-2	<p>Методика обучения иностранным языкам и культурам</p> <p>Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности</p>	-	-
ОПК-3	Зарубежная литература	<p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p>	-
ОПК-4	<p>История и культура стран первого иностранного языка</p> <p>Теория межкультурной коммуникации</p>	<p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p>	<p>Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)</p> <p>Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)</p>

	История и культура стран второго иностранного языка  Учебная практика (Переводческая практика)	иностранному языку)	языку)
ОПК-5	Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности	-	-
ОПК-6	Основы информационных технологий  Учебная практика (Переводческая практика)	-	Системы искусственного интеллекта

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем практики в зачетных единицах составляет - 12 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 8 недели. Проводится в 4 и 6 семестрах.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (Переводческая практика) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации различных организационно-правовых форм, а также органы государственного и муниципального управления.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках переводческой практики, в ходе участия в непосредственной практической деятельности организации (предприятия), осуществляются:

1. Установочная конференция. Определение целей и задач практики; составление индивидуального плана работы;
2. Переводческий анализ письменного текста, включающий лексико-грамматический анализ и лингвопереводческий анализ.

3. Полный перевод письменного текста с учётом его лексических и грамматических особенностей.

4. Смысловое и стилистическое редактирование полученного варианта перевода.

5. Анализ результатов учебной (переводческой) практики; участие в круглом столе/конференции по результатам практики.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики деятельности организации.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Примерная структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

Заключение

Список использованной литературы

Приложения.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации и не нарушать политику конфиденциальности информации организации (предприятия).

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

### **Оформление отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ

делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

**Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.**

**Порядок подведения итогов производственной практики**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с расписанием.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Вопросы для обсуждения теоретических и практических аспектов на консультациях, итоговой конференции по переводческой практике:

1. Жанрово-стилистическая классификация переводов.
2. Психолингвистическая классификация переводов. Фактор фиксированности текста, фактор времени, фактор обратной связи при характеристике вида перевода.
3. Особенности перевода текстов научного стиля.
4. Особенности перевода текстов публицистического стиля.
5. Особенности перевода художественных текстов.
6. Особенности перевода текстов, относящихся к официально-деловому стилю.
7. Формально-содержательная иерархия элементов речевого произведения.
8. Понятие доминантной плотности текста и условия успешного перевода текстов с различной степенью доминантной плотности.
9. Переводческие трансформации.
10. Понятие модели перевода. Задачи модели перевода.
11. Коммуникативная модель перевода.
12. Комплексная модель синхронного перевода.

13. Ситуативная модель перевода.
14. Трансформационно-семантическая модель перевода.
15. Информативная модель перевода.
16. Способы перевода.
17. Текст. Высказывание, сверхфразовое единство как единицы текста. Целостность и связность как конструктивные признаки текста.
18. Категории текста. Понятие дискурса.
19. Понятие коммуникации. Виды коммуникации. Коммуникативный акт как единица коммуникации. Структура коммуникативного акта. Проблема понимания.
20. Этническая, национальная, территориальная, социальная принадлежность коммуникантов, личностные характеристики партнеров по коммуникации: пол, возраст, уровень образования, характер и др.
21. Национально-культурная специфика речевого поведения. Культурный шок. Диалог культур.

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

По результатам прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо»(70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение

профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет (0-54 баллов)** - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

### **б) основная литература:**

1) Кроль В.М. Педагогика [Электронный ресурс] :Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2020. - 303 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?icN363078>

2) Богданова Т.Г., Гусейнова А.А. Педагогика инклюзивного образования [Электронный ресурс] :Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=352058>

3) Ивановская О. Г. Педагогика текста и психолингвистика [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. - 159 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=360650>

### **в) ресурсы сети Интернет:**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия"  
<http://www.law.edu.ru>

3. Общероссийская Сеть распространения правовой информации  
Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. –  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральная служба государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
6. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
<b>Технические средства обучения:</b>
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс

компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

Приложение 1  
Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Отчет допущен к защите

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Оценка \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
( \_\_\_\_\_ )  
(тип практики)

НА \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

направление 45.03.02 – Лингвистика

направленность (профиль) образовательной программы - \_\_\_\_\_

---

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О., номер группы

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О., уч. ст, зв.,  
должность

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О., должность

М.П.

Гатчина  
202\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ *(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**  
*(№)*

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_ *(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, должность)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)





Пронумеровано и  
прошито 26 листов

Зав. УМО

*M.G. Kovaleva*  
М.Г. Ковалева  
Учебно-методический  
отдел

