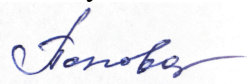


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП


С.В. Попова
« 11 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой английской
филологии, лингводидактики и перевода


Е.В. Илова
« 11 » апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Переводческая практика

Составитель(и)

**Попова С.В., к. ф. н, доцент кафедры
английской филологии, лингводидактики и
перевода**

Направление подготовки /
специальность

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность (профиль) ОПОП

**Перевод и переводоведение (английский
язык)
бакалавр**

Квалификация (степень)

Форма обучения

очная

Год приёма

2021

Курс

4

Семестр

7

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения *производственной* практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки студентов; приобретение ими практических навыков и компетенций в области устного, письменного перевода в различных ситуациях профессионального общения; обеспечить непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью; обретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи прохождения *производственной* практики:

- закрепление и комплексное развитие на практике профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций, сформированных в процессе обучения;

- обработка текста на русском или иностранном языке в производственнопрактических целях;

- знакомство с особенностями и условиями деятельности в соответствующей профессиональной сфере;

- выполнение индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем производственной практики от кафедры, содержание которого должно отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса, а также должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения практики являются профильные организации, в которых выпускники смогут трудоустроиться по своей специальности, такие как АО ОЭЗ «Лотос», Министерство внешних связей Астраханской области. Так же местом проведения практик могут являться структурные подразделения университета, такие как департамент ФГБОУ «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» Каспийская высшая школа перевода.

Практика может проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии в режимах on-line и/или off-line.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

УК-1, УК-3, ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1 методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	ИУК-1.2 получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и	ИУК-1.3 Навыком исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		решений на основе экспериментальных действий	адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации	ИУК-3.2 определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования	ИУК-3.3 организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования		
ОПК-5 Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач.	ИОПК- 5.1 правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	ИОПК- 5.2 корректно использовать профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля	ИОПК- 5.3 навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы

ПК-1. Способен определить тип исходного текста, его жанровую принадлежность и выполнять переводческий, предпереводческий и постпереводческий анализ текста.	<i>ИПК-1.1.1</i> тип исходного текста и его жанровую принадлежность; стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.	<i>ИПК-1.2.1</i> выполнять предпереводческий и постпереводческий анализ исходного текста; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода;	<i>ИПК-1.3.1</i> навыками осуществление межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов; навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата
ПК-2. Способен осуществлять нативный, и/или машинный, и/или автоматизированный перевод с внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений на основе общей теории и практики перевода.	<i>ИПК-2.1.1</i> предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; специальную и частную теории перевода; системы управления переводом; методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода	<i>ИПК-2.2.1</i> осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода	<i>ИПК-2.3.1</i> навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания; постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода; внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений; навыками использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода; профессиональной этики

ПК-3. Способен осуществлять устный перевод с применением существующих техник и стратегий перевода.	<i>ИПК-3.1.1</i> способы быстрого запоминания новой лексики; терминологию предметной области перевода; систему переводческой скорописи; экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний	<i>ИПК-3.2.1</i> определять тематическую область исходного сообщения; систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; быстро переходить с одного языка на другой; использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста; использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах; применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода.	<i>ИПК-3.3.1</i> навыками поиска необходимой информации по заданной тематике перевода; составления локального тематического словаря; осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации; публичных выступлений и делового этикета; навыками применения форм национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
ПК-4. Способен составлять отчетные документы о выполненном переводе	<i>ИПК-4.1.1</i> терминологию предметной области перевода и специальную профессиональную лексику; государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; принципы унификации и стандартизации терминов; основные	<i>ИПК-4.2.1</i> проводить верификацию исходного и переводного текстов; вносить стилистические правки в текст перевода; разрабатывать терминологические базы и глоссарии; форматировать текст перевода;	<i>ИПК-4.3.1</i> навыками составления локального тематического словаря; навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода

	принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования	устанавливать причины переводческих ошибок; оценивать качество перевода	
ПК-5. способен выполнять перевод специализированных текстов с внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	ИПК-5.1 особенности и характеристики специализированного текста в зависимости от его жанровой и стилистической принадлежности.	ИПК-5.2 Умеет: совершать перевод специализированного текста с внесением всех необходимых изменений для достижения адекватности и эквивалентности в зависимости от жанровых и стилистических характеристик специализированного текста.	ИПК-5.3 Владеет: способами достижения адекватности и эквивалентности перевода с внесением необходимых изменений в зависимости от жанровых и стилистических характеристик специализированного текста.
ПК-6. способен выбирать системы машинного перевода и создавать в них глоссарии и терминологические базы, перерабатывать исходные материалы в пригодные для перевода, работать с языковыми корпусами и программами оценки качества перевода	ИПК-6.1.1 системы машинного перевода, принципы их работы; программы переработки и изменения исходных данных, принципы работы с языковыми корпусами.	ИПК-6.2.1 создавать глоссарии и базы перевода в системах автоматизированного перевода; декодировать исходные материалы в тексты пригодные для осуществления перевода; пользоваться языковыми корпусами для осуществления перевода	ИПК-6.3.1 навыками работы в разных программах для осуществления автоматизированного и машинного перевода; программами для проверки исходного текста, редактирования и постредактирования, а также для оценки качества перевода.

приемы перевода			
-----------------	--	--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к Блоку 2 Практики.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками: «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Теория перевода», «Практикум по культуре речевого общения», «Письменный перевод первого иностранного языка», «Учебная практика».

Знания:

- Критерии эквивалентности перевода на разных уровнях;
- Типы переводческих трансформаций;
- Основные характеристики текстов разных функциональных стилей и требований к их переводу;

Умения:

- Работать с основными информационно-поисковыми системами;
- Применять полученные теоретические знания при выполнении переводческого и предпереводческого анализа
- Выполнять письменный и устный перевод текстов разных жанров и стилей средней трудности;
- Оформлять текст в компьютерном редакторе;

Навыки:

- Методами поиска необходимой информации в справочниках, специальной литературе и компьютерных сетях
- Методикой предпереводческого анализа текста.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

«Письменный перевод первого иностранного языка», «Перевод текстов по кораблестроению и судостроению», «Художественный перевод», «Технический перевод».

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах (6 зачетных единиц, 216 часов) и ее продолжительность в неделях (4 недели) составляет:

Таблица 2 – Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
---	--------------------------	----------------------------	-----------------	--------------------------------	-------------------------

1	Подготовительный этап:	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомство со структурой предприятия, с должностными обязанностями и документами, регламентирующими деятельность переводчика. Получение индивидуального задания.	УК-1, УК-3	10	Сообщение о плане, цели и задачах практики, критериях оценки результатов. Представление пакета отчетной документации. Собеседование с рук. практики на предприятии. Получение задания по переводу
2	Основной этап	Знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, телексы и факсы ит.д.) и правилами ее оформления. Знакомство с техническими средствами обеспечения работы переводчика (электронные словари, переводческие программы). Выполнение переводов под	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5, ПК-6.	166	Проверка перевода руководителем – контактно, в электронном виде или по скайпу Заполнение дневника., проверка его руководителем практики. Оформление эталонного перевода в текстовом редакторе

		контролем руководителя практики. Знакомство со стилевыми особенности деловой документации в английском и русском языках. Выявление наиболее распространенных формулировок и клише.			
3	Заключительный этап	Итоговая конференция. Подведение итогов. Подготовка пакета документов.	ПК-4	40	Проверка руководител ем практики пакета документов. Выставлени е оценок – дифференци рованного зачета
	Итого			216	

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет. Формой отчётности по итогам практики является:

-
- отчет по практике
- дневник практики
- контрольный перевод
- глоссарий
- отзыв руководителя практики
- После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится собеседование, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике. При выставлении оценки учитывается качество и своевременность представленной отчетной документации, характеристика студента, написанная руководителем подразделения, в котором студент проходил практику, или руководителем практики на предприятии. По окончании практики проходит итоговая конференция, на которой проводится анализ результатов практики и объявляется оценка каждого студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и

прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3 – Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап: Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности, знакомство со структурой предприятия, с должностными обязанностями и документами, регламентирующими деятельность переводчика. Получение индивидуального задания.	УК-1, УК-3	Проверка плана практики
2	Основной этап: Перевод и составление деловых писем. Перевод научно-технической документации. Совершенствование навыков работы на компьютере. Работа с электронными словарями. Использование электронной почты, факса, телекса.	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5, ПК-6.	Проверка перевода руководителем практики, проверка дневника практики, внесение коррективов
3	Заключительный этап Итоговая конференция. Подведение итогов.	ПК-4	Проверка перевода руководителем практики, проверка отчетной документации

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике используются следующие показатели.

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
---------------------	---------------------

5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.В.Н. ТАТИЩЕВА

КАФЕДРА АНГЛИЙСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ЛИНГВОДИДАКТИКИ И ПЕРЕВОДА

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

СТУДЕНТА (КИ) _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____ ОТДЕЛЕНИЯ _____ ФАКУЛЬТЕТА _____

(фамилия, имя, отчество)

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С «___» _____ ПО «___» _____ 20__ Г.

ОЦЕНКА _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

подпись

ФИО, должность

« _____ » _____ 20 ____ г.

АСТРАХАНЬ – 20__

Схема отчета студента о производственной практике

1. Наименование предприятия и подразделения, в котором проходила практика, его функции, телефон, адрес
2. Данные о руководителе практики на предприятии (ФИО, образование, должность)
3. Перечень основных видов выполненных работ
4. Проблемы и трудности в период практики
5. Собственная оценка результативности практики. Данный пункт отчета не предполагает выставления себе оценки. Студент должен критично оценить свой уровень подготовки по отношению к решаемым в ходе практики проблемам, определить, насколько успешно с ними справился, какие трудности испытывал, какие пути решения проблем видит, а также замечания и предложения по организации практики и совершенствованию учебного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. _____ ГРУППА _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ:

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения практики:
3. График выполнения работ:

№ №	Дата	Содержание работ	Отметка руководителя практики от принимающе й организации о выполнении работ
1.			
2.			
3.			
4.			

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Контрольный перевод и глоссарий

Данные о тексте:

Исходный язык:

Наименование –

Автор/Источник –

Количество страниц:

Текст	Перевод

Переводчик:

Глоссарий к тексту

№	Иероглиф	Чтение	Перевод
---	----------	--------	---------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НА СТУДЕНТА _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 45.03.02 Лингвистика.
Профиль «Перевод и переводоведение (английский язык)».

Место практики:

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

В университете разработано Положение о проведении практики. На установочной конференции после распределения студентов по местам практики и назначения руководителей каждый студент получает программу практики и перечень отчетной документации, которая должна быть представлена после окончания практики. В программе практики указан объем переводов, который студент должен выполнить за время практики, требования к оформлению отчетной документации и сроки ее представления.

5«отлично» 90-100 баллов	Программа практики выполнена полностью-- представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики-студент продемонстрировал знание разделов, предусмотренных программой практики, и практические навыки перевода-отчет отражает выполнение программы практики и составлен грамотно и представлен в срок-представленный глоссарий соответствует тематике -работа студента на предприятии получила высокую оценку
4«хорошо»70-89 баллов	Программа практики выполнена полностью-- представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики-студент продемонстрировал владение информацией, предусмотренной программой практики, и практические навыки перевода, однако допускает ошибки в использовании единиц перевода и переводческих приемов-отчет отражает выполнение программы практики, составлен грамотно и представлен в срок- представленный глоссарий соответствует тематике -работа студента на предприятии получила высокую оценку
3 «удовлетворительно» 60-69 баллов	Программа практики выполнена - представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики-студент в целом продемонстрировал практические навыки перевода, однако допускает ошибки в выборе средств, не всегда полностью понимает содержание переводимого текста- отчет в целом отражает выполнение программы практики, однако содержит значительные недостатки. В случае нарушения срока представления отчетной документации оценка может быть снижена- представленный глоссарий соответствует тематике -работа студента на предприятии получила положительную оценку
2 «неудовлетворительно» 59 баллов и ниже	студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и от принимающей организации, а представленные отчетные документы не отвечают требованиям

Руководство практикой осуществляют факультетский руководитель практики, групповые руководители - преподаватели кафедры и руководители - сотрудники базовых предприятий или подразделений университета.

В соответствии с Положением АГУ о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов применяется следующая 100-балльная шкала:

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение : учеб. пособие для студ. филолог. и лингвистических фак. вузов. - 4-е изд. ; стереотип. - М. ; СПб. : Академия; СПбГУ, 2010. - 368 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-5186-4; 311-74 : 311-74.
2. Рящина, М.Э. Теория перевода : конспект лекций: для студентов днев. и веч. отд-ния спец. "Перевод и переводоведение" и доп. спец. "Переводчик в сфере проф. коммуникации". - Астрахань : Астраханский ун-т, 2012. - 172 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ. Каф. англ. филологии). - РФ-1; ФИЯ-3;
3. Тюленев, С.В. Теория перевода: доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для вузов ... по гуманитарным специальностям . - М. : Гардарики, 2004. - 334 с. ФИЯ-3;
4. Грамматические аспекты перевода : рек. УМО по образованию в области лингвистики Мин-ва образования и науки РФ в качестве учеб. пособ. для студ. вузов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" и направлению . - М. : Академия, 2010. - 236 с. - (Высшее профессиональное образование). ФИЯ-5;
5. Фирсов, О.А. Перевод с английского языка на русский и его комментарий : [учеб. пособие]. - М. : ЦАТ-Полиграф, 2013. - 126 с. ФИЯ-15
6. Андреева Е.Д., Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / Андреева Е.Д. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 152 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017371.html> (ЭБС «Консультант студента»)
7. Илюшкина М.Ю., Теория перевода : основные понятия и проблемы [Электронный ресурс] / Илюшкина М. Ю. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> (ЭБС «Консультант студента»)

8.2 Дополнительная литература

1. Мухортов, Д.С. Практика перевода: английский - русский : учеб. пособ. по английскому языку. - М. : Высш. шк., 2006. - 255 с. - (Для высших учебных заведений). ФИЯ-15;
2. Рубцова, М.Г. Учимся переводить с английского языка на русский : практическое пособие. - М.; Владимир : М.: Астрель: АСТ; Владимир: ВКТ, 2011. - 479 с. ФИЯ-10

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося доступом к электронной библиотеке в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

<i>Наименование ЭБС</i>	
Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru	
Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru	
Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги» www.biblio-online.ru , https://urait.ru/	
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>	
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>	
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>	
Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» www.ros-edu.ru	
Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru	

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	
Российское движение школьников https://рдш.рф	

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор

Наименование программного обеспечения	Назначение
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режимдоступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates.	Программы для информационной безопасности
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
KOMPAS-3DV21	Создание трёхмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Blender	Средство создания трёхмерной компьютерной графики
PyCharm EDU	Среда разработки
R	Программная среда вычислений
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Cisco Packet Tracer	Инструмент моделирования компьютерных сетей
CodeBlocks	Кроссплатформенная среда разработки
Eclipse	Среда разработки
Lazarus	Среда разработки
PascalABC.NET	Среда разработки
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчётности
Maple 18	Система компьютерной алгебры
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</u>

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКС) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Все аудитории оснащены соответствующей учебной мебелью и учебным оборудованием. Самостоятельная работа по дисциплине может проводиться в технически оборудованном зале для самостоятельной работы. Профилактическое обслуживание учебного оборудования, необходимого для реализации дисциплины, и его хранение осуществляется службой технической поддержки (фонотекой).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по данной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд по дисциплине укомплектован печатными и (или) электронными изданиями соответствующей учебной и научной литературы, как основной, так и дополнительной. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося доступом к электронной библиотеке в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц

с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).