

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  
Ю.Н. Петелина  
6 июня 2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой восточных языков  
Петелина Ю.Н.  
6 июня 2024

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики	<b>Производственная практика (переводческая практика)</b>
Составитель(-и)	<b>Кушаев Д.Р., ассистент кафедры восточных языков</b>
Направление подготовки / специальность	<b>45.03.02 ЛИНГВИСТИКА</b>
Направленность (профиль) ОПОП	<b>Перевод и переводоведение (персидский язык)</b>
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Год приема	<b>2022</b>
Курс	<b>4</b>
Семестр	<b>7</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 1.1. Целями прохождения производственной практики являются:

- обеспечить непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью;
- закрепить теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин;
- развить и закрепить специальные навыки, изучать организационно-методические и нормативные документы, обеспечивающие решение отдельных задач по месту прохождения практики.

### 1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- овладение основными жанрами речевой деятельности на конкретном предприятии;
- знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (различного рода документация);
- знакомство со структурой, стандартами, речевыми штампами, применяемыми в вышеуказанной документации;
- усвоение основных структур дискурса, терминов и терминологических гнезд, способов выражения намерений как предпосылок для выполнения специального перевода;
- усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода;
- усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода;
- эффективное использование традиционных и электронных словарей, других справочных материалов для решения переводческих проблем.

## 2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. ПАО «Астраханский порт» ул. Куйбышева, 63, Астрахань, Астраханская обл., 414040.

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): ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.

**Таблица 1**  
**Декомпозиция результатов обучения**

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5. Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки,	ИОПК-5.1.1. правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном	ИОПК-5.2.1. корректно использовать профильные информационные ресурсы	ИОПК-5.3.1. навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в

хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач.	дискурсе.	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.	специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1.2. принципы работы современных информационных технологий.	ИОПК-6.2.2. ставить и решать лингвистические задачи с помощью современных информационных технологий.	ИОПК-6.3.2. работой с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.
ПК-1. Способен определить тип исходного текста, его жанровую принадлежность и выполнять переводческий, предпереводческий и постпереводческий анализ текста.	ИПК-1.1.3. тип исходного текста и его жанровую принадлежность; стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.	ИПК-1.2.3. 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.	ИПК-1.3.3. 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,	ИПК-2.1.4. предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; специальную и	ИПК-2.2.4. осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями	ИПК-2.3.4. Навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания; постредактирования

<p>лексических, терминологических и стилистикограмматических изменений на основе общей теории и практики перевода.</p>	<p>частную теории перевода; системы управления переводом; методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода.</p>	<p>определенного региона; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; использовать программно аппаратные средства автоматизации процесса перевода.</p>	<p>машинного и (или) автоматизированного перевода; внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистикограмматических изменений; навыками использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода; профессиональной этики.</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять устный перевод с применением существующих техник и стратегий перевода.</p>	<p>ПК-3.1.5. способы быстрого запоминания новой лексики; терминологию предметной области перевода; систему переводческой скорописи; экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний.</p>	<p>ИПК-3.2.5. 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</p>	<p>ИПК-3.3.5. 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</p>

		иноязычных культурах; применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода.	туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций.
ПК-4. Способен выполнять перевод специализированных текстов с внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистикограмматических изменений.	ПК-4.1.6. особенности и характеристики специализированного текста в зависимости от его жанровой и стилистической принадлежности.	ПК-4.2.6. совершать перевод специализированного текста с внесением всех необходимых изменений для достижения адекватности и эквивалентности в зависимости от жанровых и стилевых характеристик специализированного текста.	ПК-4.3.6. способами достижения адекватности и эквивалентности перевода с внесением необходимых изменений в зависимости от жанровых и стилевых характеристик специализированного текста.
ПК-6. Способен осуществлять научную и научнопрактическую деятельность в соответствии с инновационными методами научного исследования.	ПК-6.1.7. конкретные проблемы в области лингвистики, перевода и анализ опыта межкультурной коммуникации.	ПК-6.2.7. оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования; сформулировать и последовательно аргументировать гипотезу выпускной квалификационной работы.	ПК-6.3.7. навыками применения общих методов лингвистического анализа, используемых в изучаемых частных лингвистических дисциплинах; навыками использования стандартных методик поиска, анализа и обработки материала исследования.

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная / производственная практика относится к обязательной части.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

**Знать:**

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

**Уметь:**

- 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;

**Владеть:**

- 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», «Устный последовательный перевод персидского языка», «Перевод деловой и коммерческой документации», «Устный перевод второго иностранного языка», «Художественный перевод», «Преддипломная практика», «Перевод текстов СМИ», «Перевод текстов по экономике», «Устный перевод общественно-политических текстов».

**5. ОБЪЕМ 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**

№	Раздел (этап) 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.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6	10	Сообщение о плане, цели и задачах практики, критериях оценки результатов. Представление пакета отчетной документации. Собеседование с рук.практика на предприятии.

					Получение задания по переводу
2	Основной этап	<p>Знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, телексы и факсы и т.д.) и правилами ее оформления.</p> <p>Знакомство с техническими средствами обеспечения работы переводчика (электронные словари, переводческие программы).</p> <p>Выполнение переводов под контролем руководителя практики. Знакомство со стилистическими особенностями деловой документации в персидском и русском языках. Выявление наиболее распространенных формулировок и клише.</p>	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6	166	<p>Проверка перевода руководителем – контактно, в электронном виде или по скайпу</p> <p>Заполнение дневника., проверка его руководителем практики.</p> <p>Оформление эталонного перевода в текстовом редакторе</p>
3	Заключительный этап	<p>Итоговая конференция.</p> <p>Подведение итогов.</p> <p>Подготовка пакета отчетных документов.</p>	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6	40	<p>Проверка руководителем практики пакета документов.</p> <p>Выставление оценок – дифференцированного зачета</p>
	Итого			216	

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ 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 собеседования, 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. По окончании практики проводится 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.

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

**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	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.	Проверка дневника практики

	деятельность переводчика. Получение индивидуального задания.		
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, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.	Проверка перевода руководителем практики, проверка дневника практики, внесение коррективов
3	Заключительный этап Итоговая конференция. Подведение итогов.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.	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)

Таблица 4

### Показатели оценивания результатов обучения по практике

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, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2	не способен правильно выполнить задания по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«неудовлетво рительно»	

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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

مبايعه نامه - بيع نامه

ماده 1 - طرفین قرارداد

فروشنده/فروشنندگان ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صادره از ..... کد ملی ..... -1-1  
متولد ..... ساکن ..... تلفن ..... با وکالت/قیمومت/ولایت/وصایت ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه  
..... متولد ..... بموجب

خریدار/خریداران ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صادره از ..... کد ملی ..... -1-2  
متولد ..... ساکن ..... تلفن ..... با وکالت/قیمومت/ولایت/وصایت ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه  
..... متولد ..... بموجب

ماده 2 - موضوع و مشخصات مورد معامله

عبارتست از انتقال ..... دانگ یک ..... دارای پلاک ثبتی شماره ..... فرعی از ..... اصلی قطعه ..... واقع در بخش .....  
حوزه ثبتی ..... به مساحت ..... متر مربع دارای سند مالکیت به شماره سریال ..... صفحه ..... دفتر ..... بانضمام ... دانگ  
پارکینگ شماره ..... فرعی و ..... دانگ انباری شماره .... فرعی از ..... اصلی طبق سند رهنی شماره .... دفتر اسناد رسمی  
..... مورد رهن بانک ..... دارای حق اشتراک آب / برق / گاز / اختصاصی / اشتراکی / شرفاژ / روشن / غیرروشن /  
..... کولر/ تلفن دایر/ غیر دایر به شماره ..... به نشانی

ماده 3 - ثمن معامله

مبلغ ..... ریال معادل ..... تومان وجه رایج مملکتی تعیین و مورد توافق و تراضی طرفین قرار گرفت که به شرح ذیل از  
: سوی خریدار / خریداران پرداخت می گردد

مبلغ ..... ریال معادل ..... تومان نقداً به موجب چک شماره ..... عهده بانک ..... مورخ ..... فی المجلس -1-3  
از ناحیه خریدار / خریداران به فروشنده به عنوان قسمتی از ثمن معامله پرداخت و فروشنده / فروشنندگان با امضاء این  
. مبايعه نامه اقرار به اخذ مبلغ فوق نموده اند

بقیه ثمن معامله که مبلغ ..... ریال تعیین گردید ریال معادل ..... ریال تعیین گردید تومان می باشد توافق گردید به -2-3  
: شرح ذیل پرداخت گردد

مبلغ ..... و الباقی ثمن معامله که مبلغ ..... می باشد به هنگام تنظیم سند رسمی و انتقال قطعی / وکالتی در دفترخانه  
..... شماره ..... واقع در

تبصره 1 - عدم وصول چکها یا مطالبه مبلغ مندرج در بند 1-3 ماده 3 این مبایعه نامه از سوی فروشنده / فروشندگان تأثیری در صحت معامله ایجاد نخواهد کرد .

تبصره 2 - فروشنده متعهد گردید مورد معامله را در تاریخ ..... صحیح و سالم تخلیه کامل نموده و در قبال اخذ رسید کتبی به خریدار تحویل نماید .

#### ماده 4 - شرایط مربوط به تنظیم سند

طرفین متعهد شدند جهت تنظیم سند طبق قرارداد در تاریخ / / 13 در دفتر اسناد رسمی شماره ..... و یا 4-1 دفترخانه ای که بانک یا سازمان متبوعه واقع در ..... پیشنهاد نماید حاضر شوند و با انجام کلیه تعهدات و شرایط مندرج در مبایعه نامه نسبت به تنظیم سند رسمی مورد معامله اقدام نمایند و فروشنده متعهد گردید سند را به نام خریدار یا هر کس که خریدار معرفی نماید انتقال دهد ، در ضمن اجرای تعهد به تنظیم سند از طرف فروشنده بنام انتقال گیرنده بعدی ، موکول به احراز انتقال از طریق ارائه قرارداد می باشد . در صورت عدم حضور هر یک از طرفین در دفتر خانه اسناد رسمی برای تنظیم سند ، گواهی سر دفتر مثبت تخلف نامبرده می باشد .

عدم ارائه مستندات و مدارک لازم جهت تنظیم سند از طرف فروشنده و عدم پرداخت ثمن توسط خریدار در حکم عدم 4-2 حضور است و سر دفتر در موارد مذکور مجاز به صدور گواهی عدم حضور می باشد .

#### ماده 5 - شرایط تسلیم مورد معامله

فروشنده موظف است مورد معامله را در تاریخ / / 13 با تمام توابع و ملحقات و منضمات آن تسلیم خریدار 5-1 کند و هر گونه موانع در استیفاء و بهره برداری کامل از مورد معامله را برطرف کند .

در صورتیکه معلوم گردد مورد معامله به جهت قوه قاهره قابلیت انتقال نداشته و این عامل مربوط به زمان انعقاد 5-2 مبایعه نامه باشد عقد باطل است و فروشنده موظف است ثمن دریافتی را به خریدار عودت نماید .

در صورتیکه معلوم گردد مورد معامله به هر علتی غیر از عامل قوه قاهره مانند رهن ، مصادره ، عملیات اجرایی 5-3 دادگستری و یا اجرای اسناد رسمی ، مستحق للغیر و غصبی بودن قانوناً قابل انتقال به خریدار نبوده فروشنده موظف است علاوه بر استرداد ثمن معامله معادل ..... ریال بعنوان خسارت به خریدار بپردازد .

مهم ترین بخش در نگارش یک قرارداد همین قسمت شرایط قرارداد است که می تواند حسب مورد و با توجه به توافقات طرفین و ویژگی های معامله متفاوت باشد. توصیه می شود این قسمت حتماً تحت نظر و بعد از مشاوره با یک وکیل تنظیم شود و در صورت امکان بهتر است نگارش کلی یک قرارداد خصوصاً بخش شرایط قرارداد را به یک وکیل متخصص دعوی حقوقی و قراردادهای بسپارید .

#### ماده 6 - آثار قرارداد

این قرارداد فروشنده را از هرگونه انتقال مورد معامله به هر عنوان و دلیل به غیر از خریدار منع می کند . در صورت 6-1 تخلف و انتقال به غیر ، خریدار حق خواهد داشت درخواست فسخ قرارداد را نموده و یا با اقامه دعوی ابطال به طرفیت فروشنده و منتقل الیه ، الزام فروشنده را به انتقال مورد معامله بخواهد . در صورتیکه الزام ممکن نباشد خریدار حق فسخ معامله را دارد و فروشنده موظف است کلیه هزینه هایی که خریدار متقبل شده بپردازد و معادل .....ریال بعنوان خسارت تخلف از عدم انجام تعهد به وی پرداخت نماید .

فروشنده متعهد است قبلاً و یا حداکثر تا زمان مقرر برای تنظیم سند رسمی کلیه مجوزها و مدارک لازم از مراجع 2-6- مختلف در خصوص مورد معامله از قبیل مفاصاحساب شهرداری ، مالیاتی و غیره را اخذ نماید .

فروشنده مکلف است کلیه بدهیهای احتمالی در خصوص توابع ، اعیان ، مستحدثات و امکانات موجود در 3-6- مورد معامله را حداکثر تا زمان تنظیم سند رسمی تسویه نماید

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра восточных языков

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**

в ПАО «Астраханский порт»

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 – 2023

Схема отчета студента об учебно-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**



Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

На факультете разработано Положение о проведении практики на основе университетского документа. 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.

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:

**Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Текущая работа</b>				
1.	Перевод теста объем 1500-2000 знаков	25	25	2-3 недели
2.	Оформление перевода	25	25	3 неделя
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>Качество отчёта и его защита</b>				
3.	Отчет о прохождении практики		50	4 неделя
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 6 – Система штрафов**

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	-5
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	-15
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	-10

**Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	

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.
2. Алексеева, И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. Рек. Учебно-методическим объединением по лингвистическому образованию при Министерстве образования РФ для межвузовского использования в качестве учеб. пособ. - СПб.: Перспектива: Союз, 2008. - 288 с.
3. Гладкова Е.Л., Обучение персидскому языку в московских вузах [Электронный ресурс]: материалы семинаров по преподаванию персидского языка (Москва, 10 апреля 2008 г., 15 апреля 2009 г.) / под общ. ред. Е.Л. Гладковой - М. : МГИМО, 2011. - 110 с. – ISBN 978-5-9228-0698-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806985.html> (ЭБС «Консультант студента»)
4. Гладкова Е.Л., Персидский язык. Общественно-политический перевод [Электронный ресурс] / Е.Л. Гладкова, Е.В. Семенова, Н.В. Мелехина - М.: МГИМО, 2010. - 447 с. - ISBN 978-5-9228-0664-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806640.html> (ЭБС «Консультант студента»)
5. Дубкова О.В., Теория и практика перевода иностранных текстов: Восточные языки [Электронный ресурс]: учебное пособие / Дубкова О.В. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2017. - 175 с. - ISBN 978-5-7782-3149-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778231498.html> (ЭБС «Консультант студента»)
6. Казакова Т.А. Практические основы перевода. – СПб: Изд-во Союз, 2000.
7. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. – М., 2004.
8. Рящина М.Э. Теория перевода. Методические указания, планы семинаров и самостоятельной работы. Астрахань, 2008.
9. Сдобников В.В., Перевод и коммуникативная ситуация [Электронный ресурс] / В.В. Сдобников - М.: ФЛИНТА, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-2112-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976521124.html> (ЭБС «Консультант студента»)
10. Хитрик, К.Н. Практикум по культуре речевого общения на персидском языке. Ч. IV: рек. УМО по образованию в области лингвистики М-ва образования РФ в качестве учебника для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация". - М.: Сарма, 2004. - 321 с. -

(М-во образования и науки РФ. Московский гос. лингвистический ун-т). - 250-00, 650-00. (21 экз.)

11. Хитрик, К.Н. Практический курс персидского языка (средний этап обучения). Ч. II: рек. УМО по образованию в области лингвистики М-ва образования РФ в качестве учебника для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация". - М.: Сарма, 2003. - 399 с. - (М-во образования и науки РФ. Московский гос. лингвистический ун-т; Сер. Б-ка лингвиста). - 190-00. (20 экз.)
12. Хитрик, К.Н. Теория перевода. Персидский язык. Когнитивный аспект: рек. УМО по образованию в области лингвистики М-ва образования и науки РФ в качестве учебника для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" / под ред. Дж. Дорри и С.Э. Талыбовой. - М.: Рема, 2009. - 222 с.
13. Цвиллинг М.Я., О переводе и переводчиках. Сборник научных статей [Электронный ресурс] / Цвиллинг М.Я. - М.: Восточная книга, 2009. - 288 с. - ISBN 978-5-7873-0442-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304428.html> (ЭБС «Консультант студента»)
14. Чужакин А.П. Устный перевод XXI век: теория + практика. – М., 2001.
15. Яковлев А.А. Перевод и межкультурное взаимодействие: учебное пособие. Красноярск: СФУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763836035.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### **8.3. Дополнительная литература:**

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика. – СПб.: Союз, 2001.
2. Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017371.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. Бреус Е.Я. Основы теории и практики перевода с РЯ на АЯ. – М.: УРАО, 1998.
4. Комиссаров, В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): доп. Гос. ком. СССР по народ. образ. в кач. учеб. для студ. ин-тов и факультетов иностр. языков. - М.: Высш. шк., 1990. - 253 с
5. Семенова, М.Ю. Основы перевода текста: учеб. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 344 с.
6. Тюленев, С.В. Теория перевода: доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для вузов ... по гуманитарным специальностям. - М.: Гардарики, 2004. - 334 с.

### **8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru). Регистрация с компьютеров АГУ

3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

## **9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Информационные технологии**

Изучение курса предполагает использование следующих информационных технологий:

- 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
AdobeReader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
MozillaFireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
MicrosoftWindows 7 Professional	Операционная система
KasperskyEndpointSecurity	Средство антивирусной защиты
GoogleChrome	Браузер

OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

### 9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем».  <a href="https://library.asu.edu.ru">https://library.asu.edu.ru</a></p>
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <a href="http://journal.asu.edu.ru/">http://journal.asu.edu.ru/</a></p>
<p>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a>  <i>Имя пользователя: AstrGU</i>  <i>Пароль: AstrGU</i></p>
<p><u>Электронно-библиотечная</u> система elibrary. <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a></p>

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

ПАО «Астраханский порт» находится по адресу ул. Куйбышева, 63, Астрахань, Астраханская обл., 414040.. Порт оснащен литературой в открытом доступе, компьютерами, сканером, принтером и ксероксом, телевизором.

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).