

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

У.А. Савельева
«03» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой АФЛП

Е.В. Илова

«03» апреля 2025 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ
Составитель(и)	Савельева У.А., к.ф.н., доцент, доцент кафедры АФЛП
Согласовано с работодателями	Шамов В.В., ведущий специалист группы по обеспечению производства сервисного центра «Астраханьэнергонет» Волгоградского регионального управления ООО «Лукойл - Энергосети»; 45.04.02 ЛИНГВИСТИКА
Направление подготовки / специальность	
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА, МЕЖЪЯЗЫКОВАЯ И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очная
Год приёма	2025
Курс	1-2
Семестр	1-3

Астрахань – 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- приобретение ими практических навыков и компетенций в области письменного перевода в различных ситуациях профессионального общения;
- обретенение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобщение магистрантов к профессиональной среде с целью приобретения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

- закрепление и комплексное развитие на практике профессиональных и общекультурных компетенций, сформированных в процессе обучения;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка текста на русском или иностранном языке в производственно – практических целях;
- знакомство с особенностями и условиями деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- установление деловых связей с организациями, выступающими в качестве потенциальных работодателей.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения учебной (переводческой) практики студенты направляются в Каспийскую высшую школу перевода АГУ им В.Н. Татищева. Студенты также могут быть направлены в партнерские ВУЗы и переводческие организации.

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:

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

УК 1, 2, 4, 6

ПК 1, 2

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных	– УК 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему,	системные признаки проблемной ситуации	выявлять составляющие проблемной ситуации и связи между ними	навыками анализа проблемной ситуации

¹ Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>– УК 1.2. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации . Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.</p> <p>–УК 1.3. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение</p>	<p>доступные источники информации</p> <p>принципы разработки стратегии достижения поставленной цели</p>	<p>находить оптимальные решения проблемной ситуации</p> <p>разрабатывать стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p>	<p>навыками определения в рамках выбранного алгоритма вопросов (задач), подлежащих дальнейшей разработке.</p> <p>навыками оценки планируемой деятельности</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.			
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	–УК 2. 1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	принципы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	умеет формулировать цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	навыками разработки концепции проекта
	УК 2. 2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. УК 2. 3. Формирует план-график реализации проекта в целом и	принципы формирования плана-графика реализации проекта	представлять результат деятельности планировать последовательность шагов для достижения данного результата	навыками составления плана контроля над выполнением проекта

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	план контроля его выполнения			
	<p>–УК 2. 4. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</p> <p>–УК 2. 5. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p>	принципы публичного представления проекта, успешного преодоления возникающих разногласий и конфликтов	обеспечивать работу необходимыми ресурсами	навыками публичного представления результатов проекта в форме отчетов, статей, выступлений
	УК 2. 6. Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).	алгоритмы внедрения проекта в практику	осуществлять внедрение результатов проекта в практику	навыками анализа практических шагов по внедрению проекта
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии,	–УК 4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые	принципы перевода и редактирования различных	применять принципы перевода и редактирования различных	навыками перевода и редактирования

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	академических текстов	академических текстов	
	– УК 4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	основы академического выступления	представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	навыками публичного выступления
	УК 4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	принципы ведения дискуссии	эффективно участвовать в академических и профессиональных дискуссиях.	навыками, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	–УК 6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.	задачи саморазвития	использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	навыками составления плана саморазвития
	–УК 6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития,	принципы составления планов саморазвития	–умеет выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические	навыками определения целей для профессионального роста

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	определяя реалистические цели профессионального роста.		цели профессионального роста.	
	– УК 6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда. УК 6.4. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов	принципы построения профессиональной траектории	анализировать особенности как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.	навыками действия в ситуации неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов
ПК-1. Способен выполнять различные виды устного и письменного перевода с учетом сфер общения: официальной, неофициальной, нейтральной, осуществлять технологическую обработку материалов переводческих и локализационных проектов	– ПК 1.1. Использует методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания. ПК 1.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения;	методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения	применять методы предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания осуществлять технологическую обработку материалов переводческих и локализационных проектов.	навыками точного восприятия исходного высказывания навыками обработки материалов проектов

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	осуществляет технологическую обработку материалов переводческих и локализационных проектов.			
	<p>– ПК 1.3 Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.</p> <p>ПК 1.4 Осуществляет письменный, устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением лексической эквивалентности, грамматической, синтаксической и стилистической норм, а также темпоральных характеристик устного исходного текста; осуществляет технологическую обработку материалов переводческих и локализационных проектов.</p>	<p>виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста</p> <p>принципы достижения эквивалентности в устном переводе, стилистические, грамматические и синтаксические нормы языка</p>	<p>обеспечивать условия перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.</p> <p>учитывать темпоральные характеристики текста</p>	<p>навыками достижения эквивалентности и адекватности перевода</p> <p>навыками устного и письменного перевода</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	–			
	<p>– ПК 1.5 Владеет навыками стилистического редактирования перевода текстов различных жанров.</p> <p>ПК 1.6 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях письменного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>стилистические нормы редактирования текстов различных жанров</p> <p>формы национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правила поведения переводчика в различных ситуациях письменного перевода</p>	<p>применять принципы редактирования</p> <p>применять этикетные нормы и правила</p>	<p>навыками редактирования текстов различных жанров</p> <p>навыками письменного перевода в различных ситуациях (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>
<p>ПК-2. Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителям и различных культур и социумов и</p>	<p>– ПК 2.1. Способен сопоставлять культуры стран изучаемых языков по основополагающим параметрам.</p> <p>ПК 2.2. Распознает и применяет различные виды</p>	<p>основы культурных особенностей стран по основополагающим параметрам</p> <p>особенности коммуникативного поведения</p>	<p>сопоставлять культуры стран</p> <p>опираться на знание наиболее значимых</p>	<p>навыками межкультурного взаимодействия</p> <p>навыками анализа различных</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов, применять автоматизацию переводческих и локализационных проектов	коммуникативно о поведения, опираясь на знание наиболее значимых моделей межкультурной коммуникации и ее содержательных и структурных компонентов	представителей различных культур	моделей межкультурной коммуникации и ее содержательных и структурных компонентов	культурных коммуникационных моделей
	<p>– ПК 2.3. Способствует осуществлению конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.</p> <p>- ПК 2.4. Регулирует собственное поведение в соответствии с ситуацией межкультурного общения, адаптируя его к культурным особенностям иноязычного социума; применяет навыки автоматизации переводческих и локализационных процессов.</p>	<p>принципы конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков</p> <p>принципы регулирования собственного поведения в соответствии с ситуацией межкультурного общения</p>	<p>применять основы конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков</p> <p>адаптировать собственное поведение к культурным особенностям иноязычного социума</p>	<p>навыками осуществления конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков</p> <p>навыками автоматизации переводческих и локализационных процессов</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к Блоку 2 ОПОП «Практика».

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

- знание на высоком уровне иностранных языков в устной и письменной формах, норм русского литературного языка и его функциональных стилей,

- навыками письменного перевода текста различных функциональных стилей и типов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный с применением новых информационных технологий,

- умениями редактирования перевода, осуществления устного последовательного и синхронного перевода текстов различных функциональных стилей.

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

Производственная практика

Государственная итоговая аттестация

Перевод текстов по кораблестроению

Устный последовательный перевод

Синхронный перевод

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2 – Структура и содержание практики

1 семестр 2 недели (3 ЗЕ, 108 часов)

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	подготовительный этап	разработка плана практики	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	2	обсуждение плана с руководителем
2	производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> • знакомство с должностными обязанностями переводчика, нормативами работы, требованиям к этике переводчика (дисциплина, такт, соблюдение коммерческой тайны, и т.д.) • знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые 	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	100	Ведение дневника производственной практики

		<p>письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, факсы и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство со структурой, стандартами, речевыми штампами, применяемыми в вышеуказанной документации; • выполнение студентом письменного перевода текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, кроме художественного (объемом 15 000 знаков)²; • составление терминологического глоссария по результатам практики. 			<p>Проверка письменного перевода руководителем практики</p>
3	отчет по практике	выполнение отчета о проделанной работе по предлагаемой схеме (см. Приложение)	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	6	Проверка отчета по производственной практике

2 семестр 4 недели, 6 зачетных единиц (216 часов)

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	подготовительный этап	разработка плана практики	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	2	обсуждение плана с руководителем
2	производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> • знакомство с должностными обязанностями переводчика, нормативами работы, требованиям к этикету переводчика (дисциплина, такт, соблюдение коммерческой тайны, и 	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	200	Ведение дневника производственной практики

² Перевод оформляется в виде таблицы – слева приводится исходный текст, справа параллельно – его перевод. При оформлении перевода обязательно указать выходные данные исходного текста.

		<p>т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, факсы и т.д.); • знакомство со структурой, стандартами, речевыми штампами, применяемыми в вышеуказанной документации; • выполнение студентом письменного перевода текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, кроме художественного (объемом 30 000 печатных знаков)³; • составление терминологического глоссария по результатам практики. • устный перевод речей различных жанров (длительность речи – 3-5 мин) 			<p>Проверка письменного перевода руководителем практики</p> <p>проверка руководителем практики</p>
3	отчет по практике	выполнение отчета о проделанной работе по предлагаемой схеме (см. Приложение)	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	14	Проверка отчета по производственной практике

3 семестр, 4 недели, 6 зачетных единиц (216 часов)

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

³ Перевод оформляется в виде таблицы – слева приводится исходный текст, справа параллельно – его перевод. При оформлении перевода обязательно указать выходные данные исходного текста.

1	подготовительный этап	разработка плана практики	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	2	обсуждение плана с руководителем
2	производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> • знакомство с должностными обязанностями переводчика, нормативами работы, требованиям к этике переводчика (дисциплина, такт, соблюдение коммерческой тайны, и т.д.) • знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, факсы и т.д.); • знакомство со структурой, стандартами, речевыми штампами, применяемыми в вышеуказанной документации; • выполнение студентом письменного перевода текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, кроме художественного (объемом 30 000 печатных знаков)⁴; • составление терминологического глоссария по результатам практики. • устный перевод речей различных 	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	200	<p>Ведение дневника производственной практики</p> <p>Проверка письменного перевода руководителем практики</p>

⁴ Перевод оформляется в виде таблицы – слева приводится исходный текст, справа параллельно – его перевод. При оформлении перевода обязательно указать выходные данные исходного текста.

		жанров (длительность речи – 5-6 мин)			Проверка руководителем практики
3	отчет по практике	выполнение отчета о проделанной работе по предлагаемой схеме (см. Приложение)	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	14	Проверка отчета по производственной практике

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчётности по итогам практики является заполнение дневника практики и отчета по практике. Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачёт.

В ходе прохождения практики студент осуществляет письменный перевод текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, проводит его предпереводческий анализ, составляет терминологический глоссарий, производит анализ переводческих трудностей и переводческих решений. Вышеуказанный отчет проверяется руководителем производственной практики, после чего выставляется оценка. Аттестация проводится в последний день практики.

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 учебной 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

1 семестр 2 недели (3 ЗЕ, 108 часов)

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
подготовительный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	обсуждение плана с руководителем
производственный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Ведение дневника производственной практики Проверка письменного перевода руководителем практики
отчет по практике	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Проверка отчета по производственной практике

2 семестр 4 недели, 6 зачетных единиц (216 часов)

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
подготовительный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	обсуждение плана с руководителем
производственный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Ведение дневника производственной практики Проверка письменного перевода руководителем практики
отчет по практике	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Проверка отчета по производственной практике

3 семестр, 4 недели, 6 зачетных единиц (216 часов)

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
подготовительный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	обсуждение плана с руководителем
производственный этап	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Ведение дневника производственной практики Проверка письменного перевода руководителем практики
отчет по практике	УК 1, 2, 4, 6 ПК 1, 2	Проверка отчета по производственной практике

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

Оценка по учебной практике выставляется на основании подготовки и защиты отчёта по практике, дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения обучающимся заданий по практике можно использовать следующие показатели (табл. 4)]

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично» (90-100 баллов)	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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
<u>(70-89 баллов)</u>	необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно» <u>(60-69 баллов)</u>	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно» <u>(59 баллов и ниже)</u>	не способен правильно выполнить задания по практике

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

Примеры задания на производственной практике:

1. Просмотрите приводимый ниже отрывок для письменного перевода с английского языка на русский.
2. Проанализируйте и выпишите потенциальные трудности, с которыми может столкнуться переводчик. Какие пути решения этих трудностей вы предлагаете?
3. Составьте глоссарий основных терминов к данному отрывку.
4. Осуществите перевод приводимого отрывка на русский язык.

Вариант текста № 1: Деловое письмо

Dear Brian,

I want to apologize for mixing up the files for XYZ Company and ABC Company. My careless mistake hurt our sales pitches, and almost lost us two key clients.

When we work together on a sales pitch, it is important that we can confidently rely on each other to complete our assignments. When I made a mistake, I let you down.

I am currently developing strategies to ensure that I never make that kind of sloppy error again. I have developed an even clearer organization for my online client files that will make it impossible for me to confuse one file for another. I have also spoken with our supervisor and explained that the error was completely my fault, not yours.

I understand that I have damaged our working relationship. However, I greatly value you as a colleague, and I believe that we have worked well together as a sales team in the past. I hope that you will be willing to work together in the future. Please let me know if there is anything else I can do to make this possible.

Sincerely,

Mark

Mark Williamson
Sales Associate

Paper Supply Company
555-555-5555
mark.williamson@email.com

Вариант № 2: Отрывок из текста бизнес-предложения:

YOUR CONTACT INFORMATION
(ADDRESS/PHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS)

RECIPIENT'S CONTACT INFORMATION
(ADDRESS/PHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS)

DATE

Dear Mr. or Mrs. Goldwater,

Are you interested in cutting the costs of your company by 50 percent? (OR USE ANOTHER APPLICABLE FACT THAT WOULD GRAB THE RECIPIENT'S ATTENTION) Our product has done just that for several companies and we can do the same thing for you! Our proven track record speaks for itself. (ADD IN ANY OTHER FACTS THAT HELP SELL YOUR PRODUCT).

We promise to review your current system and determine how it can be improved. We will then give you advice on how to improve your overall processes. We have helped companies cut down on printing and stationary costs, etc. (LIST RELEVANT SPECIFICS). Our product can help save you time, money and headaches!

The enclosed proposal shows what we can do to help you along the way. The business proposal includes details of what we have done to help many clients. You will also find examples of the work we have done for other companies similar to yours.

I will call you soon to discuss the possibility of us working together. I am confident we can come up with a plan that will save you money.

Sincerely,

Daniel Frost

1. Просмотрите приводимый ниже отрывок для письменного перевода с русского языка на английский.
2. Проанализируйте и выпишите потенциальные трудности, с которыми может столкнуться переводчик. Какие пути решения этих трудностей вы предлагаете?
3. Составьте глоссарий основных терминов к данному отрывку.
4. Осуществите перевод приводимого отрывка на английский язык.

Исх. № 210913-2
от «21» сентября 2013 г.

Директору
ООО «Балу»
А.Я. Скориковой

«О поставке продукции»

Просим Вас поставить партию продукции, согласно заявке № 1509 от 15 сентября 2013 г.

Оплату гарантируем произвести в срок до 14 октября 2013 г.

В случае неуплаты в установленный срок будет осуществлена выплата процентов из расчета 1 % от суммы просроченных обязательств, за каждый день просрочки.

Наши банковские реквизиты:

ОАО АКБ «Авангард», г. Москва

р/с № 40702810000080100058

к/с 30101810000000000504

БИК 044525202

ИНН 7412573246

КПП 741251001

Директор ООО «Бебигудс»

Сомов

И.И. Сомов

Главный бухгалтер

Голубева

И.П. Голубева

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. _____ ГРУППА _____

Руководитель производственной практики, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место проведения производственной практики – Каспийская высшая школа перевода АГУ имени В.Н. Татищева.

3. Цели:

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков и компетенций в области устного, письменного перевода в различных ситуациях профессионального общения;
- обретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобщение к профессиональной среде с целью приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

4. Задачи (примерный перечень):

5. План-график выполнения работ:

№№	Наименование этапа прохождения практики	Содержание работ	Сроки выполнения	Форма отчётности

6. Собственная оценка результативности практики (данный пункт не предполагает выставление баллов. Вы критично оцениваете Ваш уровень подготовки по отношению к решаемым в ходе

практики задачам, решаете, насколько успешно Вы с ними справились, с какими трудностями столкнулись, какие пути решения Ваших проблем Вы видите);

7. Замечания и предложения по организации производственной практики и совершенствованию учебного процесса.

Подпись студента _____

Оценка и подпись руководителя _____

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. _____ ГРУППА _____

Руководитель производственной практики, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место проведения производственной практики - Каспийская высшая школа перевода АГУ имени В.Н. Татищева.

3. График выполнения работ и комментарии руководителя практики:

№№	Содержание работ	Комментарии студента (напр., анализ специфической лексики при работе с различной документацией; анализ трудностей, возникающих в процессе устного перевода и рассмотрение путей их преодоления и т.д.)	Комментарии и замечания руководителя практики, оценка проделанной работы.

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Работа над переводом текста	5/25	25	обсуждается с руководит
2.	Ведение дневника практики	2/25	25	обсуждается с руководит
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
3.	Заполнение отчета		25	обсуждается с руководит
4.	Защита отчета		25	обсуждается с руководит
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	- 2...
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	- 2
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	- 30
<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)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

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. Англо-русский словарь: А. А. Акопян, А. Д. Травкина, С. С. Хватова; под ред. А. Д. Травкиной. М.: Проспект, 2010. – 637 с.
2. Англо-русский словарь. Политика, власть, общество = English-Russian dictionary. Politics. Power. Society: более 50 000 словосочетаний / Е. В. Покровская. - Москва: АСТ: Астрель, 2010. – 732 с.
3. Англо-русский словарь идиом [Текст] : 5500 наиболее употребительных устойчивых словосочетаний с примерами / А. Винокуров. Москва: Мартин, 2011. – 351 с.
4. Англо-русский политический словарь = English-Russian Dictionary of Politics: около 60000 слов и словосочетаний / К. Д. Гарнов, Н. Г. Иноземцева. Москва: РУССО, 2005. – 812 с.

8.2. Дополнительная литература

5. Краткий словарь трудностей английского языка = A Concise English-Russian dictionary of expressive formulae : от текста к контексту / В. С. Модестов. Москва: Дрофа: Русский язык. Медиа, 2009. – 626 с.
6. Новый англо-русский словарь [Текст] = Modern English-Russian Dictionary : около 200 000 слов и словосочетаний / В. К. Мюллер. Москва: Дрофа: Рус. яз.-Медиа, 2011. – 945 с.
7. Новый англо-русский и русско-английский юридический словарь - New English-Russian and Russian-English Law Dictionary : свыше 100 000 терминов, сочетаний, эквивалентов и значений : с транскрипцией / Ю. Д. Ильин ; под ред. В. И. Голуб, Ю. Д. Ильина ; Московский гос. открытый ун-т. Москва: Живой яз., 2009. – 245 с.
8. The Oxford Russian dictionary : Russ.-Engl./ Ed. by Marcus Wheeler a. Boris Unbegaun. Eng.-Russ./ Ed. by Paul Falla : [180,000 words a. phrases. 290,000 transl.]. Oxford: Oxford univ. press, 2000. – 1293 с.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

1. Ресурс, модерлируемый Генеральным Директоратом устного перевода Европейской комиссии и Европейского парламента. Ресурс доступа www.multilingualspeeches.tv
2. Language Outreach Portal. Электронный ресурс для интернет обучения, созданный и модерлируемый Департаментом конференц-менеджмента и Генеральной Ассамблеи ООН. Ресурс доступа www.unlanguage.org
3. Официальный вебсайт Европейского парламента с интерактивными возможностями. Ресурс доступа <http://www.europarl.europa.eu>
4. Портал русского языка Грамота.ru

Наименование ЭБС
Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)
на 2025–2026 учебный год

<i>Наименование ЭБС</i>
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart: - ЭОР № 1 – программа для ЭВМ «Автоматизированная система управления цифровой библиотекой IPRsmart»; - ЭОР № 2 – электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов « РУССКИЙ КАК ИНОСТРАННЫЙ » www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru
Образовательная платформа ЮРАЙТ https://urait.ru/

<i>Наименование ЭБС</i>
<p>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></p>
<p>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></p>
<p>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></p>

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

Наименование программного обеспечения	Назначение
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 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: 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)	Программы для информационной безопасности

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем на 2025–2026 учебный год

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</u> <u>http://dlib.eastview.com</u> <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов <u>www.polpred.com</u>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <u>https://library.asu-edu.ru/catalog/</u>

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://asu-edu.ru/issledovaniya-i-innovacii/11745-nauchnye-jurnaly-agu.html</p>
<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «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 из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru</p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru</p>

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

Кабины переводчиков

Столы в кабинах переводчиков

Конференц-стол

Экран настенный с электроприводом + Пульт ИК к экрану

Экран Champion 183*244 MW 4:3 настенный с электроприводом экранов с электроприводом с пультом

Микрофонный пульт делегата с селектором каналов Confidea L-DI

MIC38SL. Микрофон на гибкой шее 38 см для конференц-пульта Confidea

Наушники (легкие) TEL151

Пульт переводчика ID5500 с микрофоном, наушники в комплект не входят

Профессиональные динамические наушники переводчика TEL10/3.5/360 -

Электронный планшет Apple iPad Tablet – 32Gb Wi-Fi + 3G

Проектор ACER P1206 - 1шт

Монитор ACER V173DOB

CPU5500 Центральный блок, включает 4TMS ports

SPL5525 Сплиттер на 4 транковые линии

Confidea L-CI Микрофонный пульт делегата с селектором каналов

Confidea L-CI Микрофонный пульт председателя с селектором каналов

MIC38SL Микрофон на гибкой шее 38 см для конференц пульта Confidea

Tel151 Наушники (легкие)

ID5500 Пульт переводчика с Микрофоном (наушники в комплект не входят)

TEL10/3.5/360 Наушники переводчика

DIS MB2932 Мобильная кабина Переводчика для 2 переводчиков 1600x2000x1600 мм

Модуль ПО «Синхронный перевод»

Ноутбук ASUS K72DR

Системный блок Intel Celeron420/Gigabuate G31M-S2l/Samsung1024Mb/Seeaga te ST 3160815 AS/NEC 1*3,5”1,4

Опция Выставочный мобильный стенд MOBEX 01L

ЖК-Телевизор Phillips 55 PFL5507T

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).