

Кемеровский государственный университет

**Институт филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций**  
(Наименование факультета (филиала), где реализуется данная практика)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Л. Г. Ким  
08 апреля 2020



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности*

(Наименование вида, типа практики)

направление подготовки  
**45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль) программы  
**«Теория и практика межкультурной коммуникации»**

*Уровень бакалавриата*

прикладной бакалавриат

Форма обучения  
*очная*

Кемерово 2020

Рабочая программа дисциплины утверждена научно-методическим советом КемГУ в составе образовательной программы 45.03.02 Лингвистика (протокол НМС КемГУ № 6 от 08.04.2020 г.)

Рабочая программа дисциплины рекомендована Ученым советом института филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций  
(протокол Ученого совета института № 7 от 03.03.2020 г.)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании методкомиссии ИФИЯМ  
(протокол № 4 от 30.01.2020 г.)

Составитель программы практики:

Абдуллаева Фатима Эйвазовна

канд. филол. наук, доцент кафедры стилистики и риторики

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи	4
2. Тип учебной практики	4
3. Способы проведения учебной практики	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения опоп	4
5. Место учебной практики в структуре опоп	8
6. Объём учебной практики и её продолжительность	8
7. Содержание учебной практики	8
8. Формы отчётности по практике	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	10
9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике	10
9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	10
9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	14
10. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	14
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет" (далее - сеть "интернет"), необходимых для освоения дисциплины	15
12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	18
14. Иные сведения	18
14.1 методические указания для обучающихся по прохождению практики	18
14.2. Методическое обеспечение по учебной практике:	18
14.3 особенности реализации учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	19
Приложение 1. Рабочий график (план) практики	21
Приложение 2. Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	23
Приложение 3. Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	24
Приложение 4. Оценка результатов прохождения практики	25

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Глобальная цель практики заключается в освоении системы профессиональных взглядов, формировании у студентов основных профессиональных умений и навыков.

Основными задачами учебной практики является:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных на занятиях «Практический курс первого иностранного (китайского) языка», «Практика перевода (первый иностранный язык)», «Практикум по первому иностранному (китайскому) языку», «Мониторинг СМИ и блогосферы (китайский язык)»;
- формирование и развитие умений и навыков перевода;
- развивать навыки аннотирования и реферирования документов, научных трудов на иностранных языках, доработки и обработки (корректурa, редактирование) различных типов текстов.
- формировать умение оформлять результаты работы.

## 2. ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Способы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческой): стационарная или выездная, если проводится за пределами г. Кемерово.

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

По итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-5	владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания;</li><li>– компоненты коммуникативной ситуации и принципы их соотношения;</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– анализировать стандартные и нестандартные коммуникативные ситуации с позиции реализации коммуникативного замысла;</li><li>– выстраивать адекватную коммуникативной цели коммуникацию;</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– способами реализации коммуникативных целей высказывания.</li></ul>
ОПК-7	способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– языковые, текстовые и коммуникативные способы выделения релевантной информации;</li><li>– принципы подготовки публичного выступления</li></ul>

	средства с целью выделения релевантной информации	и делового диалога; – правила аргументации и виды аргументов; – стратегии и тактики эффективного общения; <b>Уметь:</b> – выступать публично на любом изучаемом языке; – вести деловой и светский диалог на любом изучаемом языке; <b>Владеть:</b> – техниками эффективного общения; – языковыми, текстовыми и дискурсивными тактиками выделения релевантной информации.
<b>ОПК-8</b>	владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<b>Знать:</b> – официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения и способы их воплощения в речи и коммуникации в целом; <b>Уметь:</b> – составлять тексты в официальном, нейтральном и неофициальном регистре общения; – использовать языковые средства в соответствии с регистром общения; <b>Владеть:</b> – навыками составления текстов различных регистров общения; – навыками перехода из одного коммуникативного регистра общения в другой.
<b>ПК-7</b>	владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	<b>Знать:</b> – словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники; – актуальный отечественный и зарубежный опыт в области перевода; – исторический, общественный, культурный, ситуативный контекст высказывания; <b>Уметь:</b> – вести работу по уточнению и унификации терминов, понятий и определений, встречающихся в текстах по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники; – выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала с учетом всех синтагматических и парадигматических связей с целью достижения адекватности перевода; <b>Владеть:</b> – навыками смыслового анализа текста; – методикой предпереводческого анализа текста.
<b>ПК-8</b>	владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной	<b>Знать:</b> – методики подготовки к выполнению перевода; – необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную,

	литературе и компьютерных сетях	специальную литературу и интернет-источники; <b>Уметь:</b> – искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода; <b>Владеть:</b> – навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; – методикой подготовки к выполнению перевода.
<b>ПК-9</b>	владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приемы перевода	<b>Знать:</b> – методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках профессиональной деятельности переводчика; – терминологию по тематике переводимых текстов на изучаемых языках; – лексику, грамматику и стилистику изучаемых языков; – правила обеспечения переводческой эквивалентности; <b>Уметь:</b> – выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию переводимых текстов, соблюдение установленных научных, технических и других терминов и определений; – эффективно использовать синонимические и другие ресурсы русского языка при переводе; – подбирать эквиваленты, пользуясь специализированными словарями; – применять переводческие трансформации при переводе текстов различных жанров; <b>Владеть:</b> – коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач.
<b>ПК-10</b>	способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<b>Знать:</b> – принципы письменного перевода; – нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, а также графического оформления разных письменных стилей изучаемого языка;

		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</li> <li>– применять описательный, семантически и стилистически адекватный перевод при передаче безэквивалентной лексики;</li> <li>– составлять тематические обзоры, аннотации и рефераты по зарубежным источникам на изучаемых языках;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре;</li> <li>– навыками аннотирования и реферирования документов, научных трудов на иностранных языках, доработки и обработки (корректур, редактирование) различных типов текстов.</li> </ul>
<b>ПК-11</b>	способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.</li> </ul>
<b>ПК-12</b>	способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы устного перевода;</li> <li>– нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста перевода и темпоральные характеристики исходного текста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой устного последовательного перевода и перевода с листа.</li> </ul>
<b>ПК-13</b>	владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила ведения переводческой записи;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять переводческую скоропись в последовательном переводе;</li> <li>– использовать условные знаки при фиксации и воспринимаемых на слух текстов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками устного последовательного перевода;</li> </ul>

		– навыками переводческой скорописи.
<b>ПК-14</b>	владение этикой устного перевода	<b>Знать:</b> – основные задачи и правила поведения переводчика; <b>Уметь:</b> – применять на практике основные правила устного перевода; <b>Владеть:</b> – этикой устного перевода.

## 5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным этапом обучения по программе направления 45.03.02 – Лингвистика, направленность (профиль) – Теория и практика межкультурной коммуникации и предусматривается учебным планом.

Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествуют курсы «Практический курс первого иностранного (китайского) языка», «Практика перевода (первый иностранный язык)», «Практикум по первому иностранному (китайскому) языку», «Мониторинг СМИ и блогосферы (китайский язык)».

В практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности принимают участие студенты-лингвисты 4 курса, обучающиеся по указанному направлению, в качестве кураторов могут привлекаться преподаватели первого иностранного языка.

Прохождение практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения дисциплин профессионального цикла: «Основы предпринимательской деятельности», «Организация связей с общественностью», «Бизнес-курс первого иностранного языка», «Деловое общение (первый иностранный язык)».

## 6. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Продолжительность практики – 4 недели.

Общий объём практики составляет 6 зачетные единицы, 216 часов.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
1	Теоретическая подготовка студентов, проведение инструктажа	6	6	–	устный опрос
2	Пассивная практика	100	10	90	беседа с руководителем практики на предприятии
3	Активная практика	102	20	82	проверка отчета по итогам прохождения



					производственной практики
4.	Отчетная конференция	8	4	4	Выступление на отчетной конференции
		216	40	176	

## 8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной переговорной практики студенты представляют отчет.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно и представляет его для проверки руководителю практики. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей выпускной квалификационной работе.

Отчет по производственной практике оформляется в виде пояснительной записки, объем которой вместе с приложениями составляет 16 – 30 страниц.

Содержание отчета определяется студентом совместно с руководителем практики и может включать в себя:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- общая характеристика предприятия;
- управленческая структура предприятия;
- описание задач, решаемых во время практики;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Состав и содержание приложений к отчету студент определяет самостоятельно. Так, например, приложениями к отчету могут являться документы, составленные и оформленные практикантом во время прохождения практики, переводы, записи переговоров с партнерами и т.д.

По итогам практики в 6 семестре выставляется зачет с оценкой.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа по преддипломной включает в себя такие виды деятельности, как:

1. Подготовка к индивидуальным занятиям с научным руководителем (конспектирование, выполнение заданий, создание презентации);
2. Подготовка докладов;
3. Подготовка к зачету;
4. Подготовка отчета.
5. Выступление с докладом на конференции.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Студент готовит самостоятельно отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### 9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Теоретическая подготовка студентов, проведение инструктажа	ОПК-7	Устный опрос по основам охраны труда и техники безопасности, законам и иным нормативным актам в области образования
2.	Пассивная практика	ОПК-5, ОПК-8, ПК-8, ПК-9,	Контроль посредством беседы с руководителем практики на предприятии.
3.	Активная практика	ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Оформление отчета по итогам производственной практики
4.	Отчетная конференция	ОПК-7	Выступление на отчетной конференции

### 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

<i>Зачет</i>			
№	Виды работ	Баллы	Максимальный балл
Подготовительный этап			
1	Теоретическая подготовка студентов, проведение инструктажа	Устный ответ на вопрос демонстрирует знания на продвинутом уровне: 2 б. Устный ответ на вопрос демонстрирует знания на повышенном уровне: 1,5 б. Устный ответ на вопрос демонстрирует знания на пороговом уровне: 1б.	2
Производственный этап			
2	Пассивная практика	Результаты беседы демонстрируют знания на продвинутом уровне: 28-20б. Результаты беседы демонстрируют знания на повышенном уровне: 19-11б. Результаты беседы демонстрируют знания на пороговом уровне: 10-5 б.	28
3	Активная практика (первый этап)	Индивидуальные задания выполнены на продвинутом уровне – 60-50б. Индивидуальные задания выполнены на повышенном уровне – 49-25б. Индивидуальные задания выполнены на пороговом уровне – 24-15б.	50
Подведение итогов производственной практики			
4	Отчетная конференция	Выступление с докладом по итогам практики, в котором раскрываются профессиональные навыки и компетенции: 10-9 б. Участие в работе конференции, ведение диалога, методической дискуссии, раскрывающей общекультурные и профессиональные компетенции: 6-8б. Участие в конференции в качестве слушателя (при условии участия в подготовке коллективного сообщения): 3-5 б. Участие в конференции в качестве слушателя: 1-2 б. Неявка на итоговую конференцию: 0 б.	20

В бланк *Оценки результатов прохождения практики* (см. Приложение 4) рейтинговые показатели вносятся в соответствии с уровнем сформированности компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень сформированных результатов	Баллы
<b>ОПК-5</b>	владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания;</li> <li>– компоненты коммуникативной ситуации и принципы их соотношения;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать стандартные и нестандартные коммуникативные ситуации с позиции реализации коммуникативного замысла;</li> <li>– выстраивать адекватную коммуникативной цели коммуникацию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способами реализации коммуникативных целей высказывания.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов            Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов            Компетенция сформирована частично: 4-1 балла            Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ОПК-7</b>	способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковые, текстовые и коммуникативные способы выделения релевантной информации;</li> <li>– принципы подготовки публичного выступления и делового диалога;</li> <li>– правила аргументации и виды аргументов;</li> <li>– стратегии и тактики эффективного общения;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выступать публично на любом изучаемом языке;</li> <li>– вести деловой и светский диалог на любом изучаемом языке;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техниками эффективного общения;</li> <li>– языковыми, текстовыми и дискурсивными тактиками выделения релевантной информации.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов            Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов            Компетенция сформирована частично: 4-1 балла            Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ОПК-8</b>	владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения и способы их воплощения в речи и коммуникации в целом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять тексты в официальном, нейтральном и неофициальном регистре общения;</li> <li>– использовать языковые средства в соответствии с регистром общения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками составления текстов различных регистров общения;</li> <li>– навыками перехода из одного коммуникативного регистра общения в другой.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов            Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов            Компетенция сформирована частично: 4-1 балла            Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-7</b>	владение методикой предпереводческого анализа текста,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов            Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов</p>

	способствующей точному восприятию исходного высказывания	<p>отраслям экономики, знаний, науки и техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный отечественный и зарубежный опыт в области перевода;</li> <li>– исторический, общественный, культурный, ситуативный контекст высказывания;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести работу по уточнению и унификации терминов, понятий и определений, встречающихся в текстах по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;</li> <li>– выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала с учетом всех синтагматических и парадигматических связей с целью достижения адекватности перевода;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками смыслового анализа текста;</li> <li>– методикой предпереводческого анализа текста.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована частично: 4-1 балла</p> <p>Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-8</b>	владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методики подготовки к выполнению перевода;</li> <li>– необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную, специальную литературу и интернет-источники;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;</li> <li>– методикой подготовки к выполнению перевода.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов</p> <p>Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов</p> <p>Компетенция сформирована частично: 4-1 балла</p> <p>Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-9</b>	владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приемы перевода	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках профессиональной деятельности переводчика;</li> <li>– терминологию по тематике переводимых текстов на изучаемых языках;</li> <li>– лексику, грамматику и стилистику изучаемых языков;</li> <li>– правила обеспечения переводческой эквивалентности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию переводимых текстов, соблюдение установленных научных, технических и других терминов и определений;</li> <li>– эффективно использовать синонимические и другие ресурсы русского языка при переводе;</li> <li>– подбирать эквиваленты, пользуясь</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов</p> <p>Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов</p> <p>Компетенция сформирована частично: 4-1 балла</p> <p>Компетенция не сформирована: 0 балл</p>

		<p>специализированными словарями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять переводческие трансформации при переводе текстов различных жанров;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач.</li> </ul>	
<b>ПК-10</b>	<p>способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы письменного перевода;</li> <li>– нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, а также графического оформления разных письменных стилей изучаемого языка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</li> <li>– применять описательный, семантически и стилистически адекватный перевод при передаче безэквивалентной лексики;</li> <li>– составлять тематические обзоры, аннотации и рефераты по зарубежным источникам на изучаемых языках;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре;</li> <li>– навыками аннотирования и реферирования документов, научных трудов на иностранных языках, доработки и обработки (корректур, редактирование) различных типов текстов.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-11</b>	<p>способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-12</b>	<p>способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы устного перевода;</li> <li>– нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста перевода и темпоральные характеристики исходного текста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой устного последовательного</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл</p>

	темпоральных характеристик исходного текста	переводаи перевода с листа.	
<b>ПК-13</b>	владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	<b>Знать:</b> – правила ведения переводческой записи; <b>Уметь:</b> – применять переводческую скоропись в последовательном переводе; – использовать условные знаки при фиксировании воспринимаемых на слух текстов. <b>Владеть:</b> – навыками устного последовательного перевода; – навыками переводческой скорописи.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
<b>ПК-14</b>	владение этикой устного перевода	<b>Знать:</b> – основные задачи и правила поведения переводчика; <b>Уметь:</b> – применять на практике основные правила устного перевода; <b>Владеть:</b> – этикой устного перевода.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
Максимальный балл:			<b>110</b>

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится при условии рейтингового показателя 110-80 баллов.

Оценка «ХОРОШО» ставится при условии рейтингового показателя 79-60 баллов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится при условии рейтингового показателя 59-40 баллов.

### ***9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология (ФГОСВО);
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 27.11.15 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Устав КемГУ;
- Положение о порядке проведения практики обучающихся высшего образования Кемеровского государственного университета. Версия 04 от 01.06.2017г.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### ***а) основная литература:***

1. Николаев, А.М. Китайский язык: специальный курс: учебное пособие / А.М. Николаев; Федеральная таможенная служба, Государственное казённое

образовательное учреждение высшего профессионального образования  
 «Российская таможенная академия» Владивостокский филиал. - Владивосток :  
 Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2015. - 88 с. : ил.,  
 табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9590-0636-5 ; То же [Электронный ресурс]. -  
 URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357\(10.11.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357(10.11.2017)).

**б) дополнительная литература:**

1. Дубкова, О.В. Китайский язык. Лингвострановедение. : учебное пособие : в 2-х ч. / О.В. Дубкова, Н.В. Селезнева. - Новосибирск : НГТУ, 2011. - Ч. 2. - 148 с. - ISBN 978-5-7782-1816-1; То же [Электронный ресурс]. -URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228828\(10.11.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228828(10.11.2017)).
2. Ивченко, Т. В. Начальный курс разговорного китайского языка [Текст] : учебник / Т. В. Ивченко, С. Х. Янчинов. - М. : АСТ : Восток-Запад, 2007. - 366с.
3. Новый практический курс китайского языка [Текст] : учебник. Т. 1 / [сост. ЛюСюнь [и др.]]; ред. Е. В. Сирко. - China :UniversityPress, 2011. - 242с.
4. Цуйчжень, Л. Синонимы и синонимичные словосочетания в современном китайском языке: Методика использования : учебное пособие / Л. Цуйчжень. - СПб. : Антология, 2013. - 128 с. - ISBN 978-5-94962-231-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213318\(10.11.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213318(10.11.2017)).

**в) периодические издания:**

Азия и Африка сегодня  
 Вестник МГУ. Серия 13, Востоковедение с 2012-2016  
 Вестник МГУ. Серия 19, Лингвистика и межкультурная коммуникация  
 Вестник НГУ. Лингвистика и межкультурная коммуникация  
 Вестник Санкт-Петербургского университета. Сер. 9, Филология. Востоковедение.  
 Журналистика  
 Иностранные языки в высшей школе  
 Мосты: журнал для переводчиков

**11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" (ДАЛЕЕ - СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ"), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Электронно-библиотечная система «Лань»<https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»  
<https://biblioclub.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)»  
<https://www.biblio-online.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»<http://znanium.com/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU<https://elibrary.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ)<https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/>

<a href="http://www.zhonga.ru/">http://www.zhonga.ru/</a>	Русско-китайский и китайско-русский словарь
<a href="http://www.lingvochina.ru">http://www.lingvochina.ru</a>	Проект призван помочь людям, которые занимаются китайским языком. На данном сайте размещаются разнообразные

	материалы (учебники, словари, тексты на китайском языке), которые могут пригодиться изучающим китайским язык, преподавателям китайского языка и переводчикам.
<a href="http://umao.ru">http://umao.ru</a>	На сайте собрано множество полезной информации; программы, методики, уроки, инструменты и технологии, которые помогут сделать изучение китайского языка быстрым, эффективным, интересным и легким. Большая часть из методики инструментов, размещенных на сайте, авторские.
<a href="http://www.skritter.com">http://www.skritter.com</a>	На этом сайте можно тренироваться в написании иероглифов. Компьютер указывает на Ваши ошибки, если нужно – подскажет, как пишется иероглиф, прочитает слово и запомнит иероглифы, с которыми у вас возникли проблемы. Здесь же можно потренироваться и с тонами. Сайт требует регистрации. Обучение платное – 6\$ в месяц, пользователям предоставляется двухнедельный период бесплатного тестирования. Сайт на английском языке.
<a href="http://www.studychinese.ru">http://www.studychinese.ru</a>	Сайт, посвященный изучению китайского языка. На сайте собрано много полезной информации для людей, изучающих китайский язык. Несмотря на то, что дизайн сайта и его структура весьма своеобразны, если постараться, можно найти массу полезных сведений.
<a href="http://www.kitairu.net/rus">http://www.kitairu.net/rus</a>	Сайт предназначен для тех, кто интересуется Китаем, китайским языком, культурой и всем, что связано с Поднебесной. Страницы сайта представлены на трех языках - китайском, русском и английском. Сайт содержит разделы по образованию, культуре, бизнесу, развлечениям и др.
<a href="http://www.daokedao.ru">http://www.daokedao.ru</a>	Разносторонний и постоянно обновляемый информационный портал о Китае, китайской культуре, истории и языке. Для удобства поиска информация разделена на массу рубрик.
<a href="http://china.worlds.ru">http://china.worlds.ru</a>	Великая стена – крупный информационный портал о Китае. Здесь есть как общая справочная информация о различных регионах Китая, так и многочисленные



	<p>тематические страницы, освещающие различные аспекты жизни Поднебесной: культуру и обычаи, религии и философские учения, историю и особенности географии Китая. Есть также отдельный раздел, содержащий полезные сведения о китайском языке(<a href="http://china.worlds.ru/language/intro.html">http://china.worlds.ru/language/intro.html</a>). К сожалению, информация на сайте долгое время не обновляется.</p>
<a href="http://www.ni-hao.ru">http://www.ni-hao.ru</a>	<p>Российский бизнес-портал о Китае. Этот сайт задуман для предпринимателей СНГ, которые заинтересованы в поиске бизнес-партнеров в Китайской Народной Республике, и для тех, чья работа или отдых каким-то образом связаны с Китаем.</p>
<a href="http://magazeta.com">http://magazeta.com</a>	<p>Магазета - «Рупор китайского Рунета» - крупнейший в рунете блог о Китае и обо всем китайском.</p>
<a href="http://russian.people.com.cn">http://russian.people.com.cn</a>	<p>"Жэньминь Жибао" – «Народная ежедневная газета» – официальный государственный печатный орган Китая. Постоянный информационный партнер Института Конфуция МГУ. Здесь можно найти массу полезной информации и КНР, а также узнать официальную точку зрения КНР по тому или иному вопросу.</p>
<a href="http://russian.china.org.cn">http://russian.china.org.cn</a>	<p>China.org.cn – это сервер, подчиненный Китайскому информационному Интернет-центру, один из основных государственных информационных серверов.</p>
<a href="http://russian.news.cn">http://russian.news.cn</a>	<p>Русскоязычная версия сайта информационного агентства «Синьхуа».</p>
<a href="http://www.kitai-journal.ru">http://www.kitai-journal.ru</a>	<p>Сайт журнала «Китай.ru». «Миссия журнала состоит в том, дать умной и читающей публике, принимающей важные для судьбы страны решения, показать Китай как полотно, на фоне которого легче производить собственное самоопределение».</p>
<a href="http://forum.vostokopedia.ru">http://forum.vostokopedia.ru</a>	<p>Профессиональный Востоковедческий форум – место виртуальной встречи всех, кто занимается и интересуется странами Дальнего Востока и Юго-Восточной Азии. Всего на форуме зарегистрировано более 50 тысяч пользователей. В разделе, посвященном Китаю, обсуждаются, в первую очередь, проблемы, связанные с китайским языком, а также культурой и экономикой Поднебесной.</p>

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. Использование на занятиях слайдов-презентаций.
2. Использование на занятиях электронных изданий.
3. Консультирование посредством электронной почты

## **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Выездная коммуникативная практика производится за счет студентов.

Студенты, не участвующие в выездной практике, выполняют индивидуальные задания преподавателя по той же тематике.

## **14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

### **14.1 Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Индивидуальные занятия	Проработка рабочей программы с уделением особого внимания целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Чтение и конспектирование рекомендуемой литературы, составление план-конспекта, ответы на вопросы. Проработка специальных разделов рабочей программы.
Доклад	Поиск литературы и составление библиографии, использование нескольких источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомление со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету студенту необходимо уделить внимание теоретическому материалу. Прежде всего, необходимо перечитать конспекты, проанализировать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и в периодических изданиях. Целесообразно при работе с теоретическим материалом представлять его в форме карточек, схем, таблиц, подобная работа позволит структурировать материал, выявить наиболее значимые положения. В процессе подготовки стоит представить материал в форме карточек, схем, таблиц, подобная работа позволит структурировать материал. При возникновении трудностей следует использовать записи семинарских В процессе подготовки к зачету также следует выписывать возникшие вопросы, ответы на них студент может получить на консультации до зачета.

### **14.2. Методическое обеспечение по учебной практике:**

- учебники по иностранному языку (в том числе электронные);
- периодические издания;
- материалы Всероссийских международных конференций по проблеме на иностранном языке;

- техническое оборудование (ПК) для практических занятий;
- аудио- и видеоматериалы;
- интернет-ресурсы.

### **14.3 Особенности реализации учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для обеспечения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная рабочая программа дисциплины, вносятся коррективы в индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на индивидуальных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом 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.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

*Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата* не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья, часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности осуществления контактной работы студент может воспользоваться кратким конспектом материалов.

При невозможности осуществления контактной работы студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом 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 ит.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть

реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде заслушивания научно-исследовательской работы и озвучивания ее презентации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Институт филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций

**Рабочий график (план) практики**

Студент \_\_\_\_\_  
ФИО

Направление подготовки 45.03.02 \_\_\_\_\_ Лингвистика  
(шифр, наименование)

направленность (профиль) подготовки Теория и практика межкультурной коммуникации

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения очная группа \_\_\_\_\_ институт/факультет ИФИЯиМ

Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_ производственная, стационарная, дискретная

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) практики**

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики по получению профессиональных**  
**умений и опыта профессиональной деятельности**

бакалавра 4 курса ИФИЯиМ \_\_\_\_\_

Руководитель от университета: \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_ Института филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций  
в \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание отчета определяется студентом совместно с руководителем практики и может включать в себя:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- общая характеристика предприятия;
- управленческая структура предприятия;
- описание задач, решаемых во время практики;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.



## Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности в

(полное наименование организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающийся Института  
филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций

(институт / факультет, ФИО студента)

продemonстрировал следующие результаты

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень сформированных результатов	Баллы
ОПК-5	владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	<b>Знать:</b> – дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания; – компоненты коммуникативной ситуации и принципы их соотношения; <b>Уметь:</b> – анализировать стандартные и нестандартные коммуникативные ситуации с позиции реализации коммуникативного замысла; – выстраивать адекватную коммуникативной цели коммуникацию; <b>Владеть:</b> – способами реализации коммуникативных целей высказывания.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
ОПК-7	способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	<b>Знать:</b> – языковые, текстовые и коммуникативные способы выделения релевантной информации; – принципы подготовки публичного выступления и делового диалога; – правила аргументации и виды аргументов; – стратегии и тактики эффективного общения; <b>Уметь:</b> – выступать публично на любом изучаемом языке; – вести деловой и светский диалог на любом изучаемом языке; <b>Владеть:</b> – техниками эффективного общения; – языковыми, текстовыми и дискурсивными тактиками выделения релевантной информации.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
ОПК-8	владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<b>Знать:</b> – официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения и способы их воплощения в речи и коммуникации в целом; <b>Уметь:</b>	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять тексты в официальном, нейтральном и неофициальном регистре общения;</li> <li>– использовать языковые средства в соответствии с регистромобщения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками составления текстов различных регистровобщения;</li> <li>– навыками перехода из одного коммуникативного регистра общения в другой.</li> </ul>	сформирована: 0 балл
<b>ПК-7</b>	владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;</li> <li>– актуальный отечественный и зарубежный опыт в области перевода;</li> <li>– исторический, общественный, культурный, ситуативный контекствысказывания;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести работу по уточнению и унификации терминов, понятий и определений, встречающихся в текстах по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;</li> <li>– выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала с учетом всех синтагматических и парадигматических связей с целью достижения адекватности перевода;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками смыслового анализатекста;</li> <li>– методикой предпереводческого анализа текста.</li> </ul>	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
<b>ПК-8</b>	владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерныхсетях	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методики подготовки к выполнению перевода;</li> <li>– необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную, специальную литературу и интернет-источники;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнениюперевода;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерныхсетях;</li> <li>– методикой подготовки к выполнению перевода.</li> </ul>	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
<b>ПК-9</b>	владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках профессиональной деятельностипереводчика;</li> <li>– терминологию по тематике переводимых текстов на изучаемыхязыках;</li> <li>– лексику, грамматику и стилистику</li> </ul>	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл

	приемы перевода	<p>изучаемых языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила обеспечения переводческой эквивалентности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию переводимых текстов, соблюдение установленных научных, технических и других терминов и определений;</li> <li>– эффективно использовать синонимические и другие ресурсы русского языка при переводе;</li> <li>– подбирать эквиваленты, пользуясь специализированными словарями;</li> <li>– применять переводческие трансформации при переводе текстов различных жанров;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач.</li> </ul>	
<b>ПК-10</b>	способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы письменного перевода;</li> <li>– нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, а также графического оформления разных письменных стилей изучаемого языка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;</li> <li>– применять описательный, семантически и стилистически адекватный перевод при передаче безэквивалентной лексики;</li> <li>– составлять тематические обзоры, аннотации и рефераты по зарубежным источникам на изучаемых языках;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре;</li> <li>– навыками аннотирования и реферирования документов, научных трудов на иностранных языках, доработки и обработки (корректур, редактирование) различных типов текстов.</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов</p> <p>Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов</p> <p>Компетенция сформирована частично: 4-1 балла</p> <p>Компетенция не сформирована: 0 балл</p>
<b>ПК-11</b>	способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оформлять текст перевода в</li> </ul>	<p>Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов</p> <p>Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов</p> <p>Компетенция сформирована частично: 4-1 балла</p> <p>Компетенция не сформирована: 0 балл</p>

		компьютерном текстовом редакторе.	
<b>ПК-12</b>	способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	<b>Знать:</b> – принципы устного перевода; – нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста перевода и темпоральные характеристики исходного текста; <b>Уметь:</b> – осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста; <b>Владеть:</b> – методикой устного последовательного перевода и перевода с листа.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
<b>ПК-13</b>	владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	<b>Знать:</b> – правила ведения переводческой записи; <b>Уметь:</b> – применять переводческую скоропись в последовательном переводе; – использовать условные знаки при фиксации воспринимаемых на слух текстов. <b>Владеть:</b> – навыками устного последовательного перевода; – навыками переводческой скорописи.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
<b>ПК-14</b>	владение этикой устного перевода	<b>Знать:</b> – основные задачи и правила поведения переводчика; <b>Уметь:</b> – применять на практике основные правила устного перевода; <b>Владеть:</b> – этикой устного перевода.	Компетенция сформирована полностью: 10-8 баллов Компетенция сформирована достаточно: 7-5 баллов Компетенция сформирована частично: 4-1 балла Компетенция не сформирована: 0 балл
Максимальный балл:			<b>110</b>

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Подпись(м.п.) \_\_\_\_\_ Дата «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка (производственной практики)

Руководитель практики от организации (вуза)

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

(должность, ФИО)