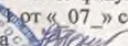


Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) программы
«Перевод и переводоведение»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании совета факультета МШБ и МЭ
протокол № 1 от « 07 » сентября 2017 года
Председатель совета  Пономарева Н.В.

Факультет «Международная школа бизнеса и мировой экономики»

Кафедра иностранных языков № 3




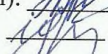
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки «Лингвистика» 45.03.02
Профиль «Перевод и переводоведение»
Уровень высшего образования Бакалавриат
Программа подготовки Академический бакалавриат

Москва – 2017 г.


- Рецензенты: Торосян Л.Д., кандидат педагогических наук, заведующая кафедрой иностранных языков №2 РЭУ им. Г.В.Плеханова.
- Лободанов А.П., доктор филологических наук, профессор, заведующий кафедрой семиотики МГУ им. М.В.Ломоносова.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15 (далее – Положение по практике), Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г (далее – Регламент).

Составитель(и):  / Бутылов Н.В., д.ф.н, профессор кафедры иностранных языков №3
 / Григорьева И.В., к.ф.н, доцент кафедры иностранных языков №3

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры иностранных языков №3 протокол № 1 от «30» августа 2017 г.
 Заведующий кафедрой  / Агибалова Е.Л., доцент, к.ф.н
 (подпись)

Программа учебной практики одобрена на заседании совета ЦГП протокол № 1 от «06» октября 2017 г.

Директор ЦГП  / Яблочкина И.В.
 (подпись)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной практики, утверждены на заседании кафедры иностранных языков № 3, протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ Агибалова Е.Л.
(подпись)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,

Председатель _____ Яблочкина И.В.
(подпись)

Одобрено советом факультета Международной школы бизнеса и мировой экономики, протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Председатель _____ Пономарева Н.В.
(подпись)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной практики утверждены на заседании кафедры иностранных языков № 3, протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____
_____ Агибалова Е.Л.
(подпись)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 2017 г.,

Председатель _____ Яблочкина И.В.
(подпись)

Одобрено советом факультета Международной школы бизнеса и мировой экономики, протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Председатель _____ Пономарева Н.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной практики, утверждены на заседании кафедры иностранных языков № 3, протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____
_____ Агибалова Е.Л.
(подпись)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.,

Председатель _____ Яблочкина И.В.

(подпись)

Одобрено советом факультета Международной школы бизнеса и мировой экономики,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____ Пономарева Н.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной практики,
утверждены на заседании кафедры иностранных языков № 3,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
_____ Агибалова Е.Л.

(подпись)

Одобрено советом факультета Международной школы бизнеса и мировой экономики,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____ Пономарева Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики	6
2. Задачи производственной практики	6
3. Место производственной практики в структуре ОПОП	6
4. Способы и формы проведения производственной практики	8
5. Место и время проведения производственной практики	8
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	9
7. Структура и содержание производственной практики	11
7.1. Общая трудоемкость производственной практики	11
7.2. Содержание разделов (этапов) производственной практики	12
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	14
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике	14
10. Формы промежуточной аттестации	14
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	15
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики	17
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	17
14. Обязанности руководителя практики	18
15. Фонд оценочных средств	18
Приложение 1	21

1. Цели производственной практики

Целью проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление, расширение, углубление и систематизация лингвистических знаний, полученных при аудиторно-самостоятельном изучении общих и специальных дисциплин и приобретение первоначального практического опыта профессиональной деятельности.

Цели производственной практики:

- приобретение обучающимся практических навыков и компетенций, отражающих различные стороны логической деятельности организации – базы практики;
- приобретение студентом опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области перевода и переводоведения.

2. Задачи производственной практики

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- повышение качества профессиональной подготовки будущего переводчика;
- закрепление полученных теоретических знаний по переводу в процессе их применения на практике;
- приобретение новых умений и навыков профессиональной переводческой деятельности при решении конкретных задач, которые ставятся перед студентом в период практики;
- становление и развитие профессиональных качеств переводчика;
- участие в тех или иных аспектах производственной деятельности профессионального коллектива, в котором проходит практика;
- стимулирование студента к приобретению и совершенствованию профессиональных навыков, овладению современными компьютерными технологиями и развитию своих творческих способностей

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», направленность (профиль) «**Перевод и переводоведение**».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Данной практике предшествует изучение общегуманитарных и специальных дисциплин: История, Философия, Иностранный язык, Общее языкознание, Введение в профессию, Теория перевода, Практический курс перевода, Практический курс первого иностранного языка, Практический курс второго иностранного языка.

В ходе изучения данных дисциплин и прохождения практики у обучающихся начинается процесс формирования следующих компетенций: ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18

1. Знать:

- основные особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения (ПК-7);
- положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых систем (ПК-8);
- основные способы достижения эквивалентности в переводе (ПК-9);
- правила оформления письменного перевода составления письменных и устных рефератов и аннотаций англоязычных текстов на русском языке (ПК-10);
- правила оформления перевода в текстовом редакторе (ПК-11);
- основы устного последовательного и устного перевода с листа (ПК-12);
- основные правила поведения устного переводчика (ПК-13);
- основы этики устного перевода (ПК-14);
- международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПК-15);
- языковые и культурные нормы речевого общения (ПК-16);
- историю и культуру стран изучаемого иностранного языка (ПК-17);
- место, роль и перспективы использования ИКТ в практике перевода (ПК-18).

2. Уметь:

- адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур и точно воспринять исходное высказывание (ПК-7);
- найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- применять основные приемы перевода (ПК-9);
- грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы (ПК-10);
- оформлять перевод в текстовом редакторе (ПК-11);
- осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа (ПК-12);
- запоминать основное содержание устного высказывания; обобщать и компенсировать смысл высказывания; письменно фиксировать и переводить прецизионные слова в адекватном фонетическом варианте (ПК-13);
- использовать нормы этики в переводе (ПК-14);
- адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур (ПК-16)
- осуществлять межкультурный диалог; отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации (ПК-17);
- оценивать качество программного обеспечения компьютерных программ и информационных ресурсов с точки зрения их возможного применения в профессиональной деятельности (ПК-18).

3. Владеть:

- поисковой методикой подготовки к выполнению перевода (ПК-8);
- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПК-9);
- методикой предпереводческого анализа исходного текста или высказывания (ПК-7);
- основами письменного перевода (ПК-10);
- правилами оформления перевода в текстовом редакторе (ПК-11);
- нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода (ПК-12);

- равномерным темпом говорения без пауз и звукового сора; линейностью речи без повторов и исправлений (ПК-13);
- техникой устного перевода (ПК-14);
- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15);
- навыками использования соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке (ПК-16);
- навыками моделирования типичных ситуаций языкового общения (ПК-17);
- информационными методиками и технологиями, необходимыми для обеспечения адекватного перевода (ПК-18).

Этот процесс получает дальнейшее развитие и закрепление в ходе производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

1. Закрепление полученных знаний по общегуманитарным дисциплинам, приобретение опыта в применении знаний, полученных в вузе (ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18);
2. Расширение кругозора и изучение передовых направлений деятельности предприятия (ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18);
3. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18);
4. Расширение опыта профессиональной деятельности в коллективе (ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18).

4. Способы и формы проведения производственной практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2. Способ проведения практики – стационарная.

Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Москвы и Московской области. По личному заявлению обучающегося допускается прохождение практики в организациях, расположенных в других субъектах Российской Федерации.

4.3. Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

4.4. Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях
 Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** проводится на 4 курсе, в 8-ом семестре после полного освоения теоретического курса блока Б1 ОПОП.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

В результате освоения компетенции ПК-7 (владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания):

1. Уметь:

адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур и точно воспринять исходное высказывание

2. Владеть:

- методикой предпереводческого анализа исходного текста или высказывания.

В результате освоения компетенции ПК-8 (владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях) обучающийся должен:

1. Уметь:

- найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

2. Владеть:

- поисковой методикой подготовки к выполнению перевода.

В результате освоения компетенции ПК-9 (владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода) обучающийся должен:

1. Уметь:

- применять основные приемы перевода;

2. Владеть:

- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

В результате освоения компетенции ПК-10 (способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм) обучающийся должен:

1. Уметь:

- грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы;

2. Владеть:

- основами письменного перевода.

В результате освоения компетенции ПК-11 (способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе) обучающийся должен:

1. Уметь:

- оформлять перевод в текстовом редакторе;

2. Владеть:

- правилами оформления перевода в текстовом редакторе.

В результате освоения компетенции ПК-12 (способностью 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) обучающийся должен:

1. Уметь:

- осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа;

2. Владеть:

- нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода.

В результате освоения компетенции ПК-13 (владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода) обучающийся должен:

1. Уметь:

- запоминать основное содержание устного высказывания; обобщать и компенсировать смысл высказывания; письменно фиксировать и переводить прецизионные слова в адекватном фонетическом варианте;

2. Владеть:

- равномерным темпом говорения без пауз и звукового сора; линейностью речи без повторов и исправлений.

В результате освоения компетенции ПК-14 (владением этикой устного перевода) обучающийся должен:

1. Уметь:

- использовать нормы этики в переводе;

2. Владеть:

- техникой устного перевода.

В результате освоения компетенции ПК-15 (владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) обучающийся должен:

1. Уметь:

- грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы;

2. Владеть:

- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

В результате освоения компетенции ПК-16 (владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур) обучающийся должен:

1. Уметь:

- адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;

2. Владеть:

- навыками использования соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке.

В результате освоения компетенции ПК-17 (способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов) обучающийся должен:

1. Уметь:

- осуществлять межкультурный диалог; отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации;

2. Владеть:

- навыками моделирования типичных ситуаций языкового общения.

В результате освоения компетенции ПК-18 (владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) обучающийся должен:

1. Уметь:

оценивать качество программного обеспечения компьютерных программ и информационных ресурсов с точки зрения их возможного применения в профессиональной деятельности;

2. Владеть:

- информационными методиками и технологиями, необходимыми для обеспечения адекватного перевода.

7. Структура и содержание производственной практики

7.1. Общая трудоемкость производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	26	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части	56	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта

		работы.		
3.	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедре; Защита отчета.	22	Защита отчета
<i>Индивидуальные консультации</i>			<i>2</i>	
<i>Зачет</i>			<i>2</i>	
<i>Итого:</i>			<i>108</i>	<i>Зачет</i>

7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики

7.2.1. Организационно- подготовительный этап

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

7.2.2. Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятия, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.) Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от факультета корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по производственной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации. Ее производственно-хозяйственные связи, партнеры и конкуренты.

Индивидуальное задание (примеры)

Анализ производства и реализации продукции на данном предприятии Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ положения товаров на рынках сбыта. Анализ конкурентоспособности и качества продукции. Анализ ритмичности работы организации.

Организация и постановка бухгалтерского учета в данной организации

Централизация и децентрализация учета. Структура бухгалтерского аппарата. Три типа организации структуры бухгалтерий. Какой из них и почему применяется на данной организации. Его достоинства и недостатки. Предложения по совершенствованию организации бухгалтерской работы. Права и обязанности главного и старшего бухгалтеров. Функции основных структурных подразделений. Специфика учетной политики.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений 	<p>Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела). <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.
ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); - наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; - участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов. 	<p>Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; - определить и проанализировать организационную структуру управления. <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).

7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации (отчет, учетная карточка, письменный самоанализ) Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступления обучающихся с самоанализом по итогам практики)

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения производственной практики.

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

10. Формы промежуточной аттестации

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем производственной практики, в соответствии с календарным планом в 8 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнения задания по производственной практике.

В ходе выполнения практики каждым обучающимся обязательно заполняется **Дневник по практике**. (приложение 14, Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Формой отчетности по практике является **Отчет** (приложение 15, Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Формой промежуточной аттестации производственной практики является **зачет**, который проводится как защита отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: уч.пособ. - 5-е изд., испр. - СПб.: Филологич.фк-т СПбГУ, М.: "Академия", 2011
2. Блох М.Я. Практикум по теоретической грамматике английского языка: Учеб.пособ./М.Я.Блох, Т.Н.Семенова, С.В.Тимофеева.- 3-е изд., стер. -М.: Высш.шк., 2010. -471 с
3. Бахнова Ю.А. Зарубежная литература. Ч.1. – М.: РГТЭУ, 2012 г. 64 с.

б) дополнительная литература:

1. Алексеева, И. С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И. С. Алексеева. – СПб.: Издательство "Союз", 2001. – 288 с.
2. Алимов, В. В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации / В. В. Алимов. - Изд. третье, стер. - М.: Едиториал УРСС, 2005. – 158 с.
3. Брандес, М. П. Критика перевода. Практикум по стилистико-сопоставительному анализу подлинников и переводов немецких и русских художественных текстов / М. П. Брандес. - 2-е изд., доп. – М.: Университет, 2006. – 238 с.
4. Виноградов, В. С. Перевод: Общие и лексические вопросы / В. С. Виноградов. – М.: КДУ. – 2004. – 240 с.
5. Ковалевский, Р. Л., Новикова Э. Ю., Махортова Т. Ю. Translation: Письменный перевод: учеб пособие; ВолГУ / Р. Л. Ковалевский, Э. Ю. Новикова, Т. Ю. Махортова. – 2-е изд., испр. и доп. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2005. – 208 с.
6. Комиссаров, В. Н. Общая теория перевода. Проблемы переводоведения в освещении зарубежных ученых: Учеб. пособие / В. Н. Комиссаров. – М.: ЧеРо, 1999. –136 с.
7. Дудина, И. А. Переводческий практикум : новая институциональная экономика. English - Russian / И. А. Дудина. – Волгоград : Волгогр. науч. изд-во, 2006. – 100 с.
8. Кашпер, А. И. Перевод немецкой научно-технической литературы. / А. И. Кашпер. – М. : Высш. школа, 1964 – 278 с.
9. Кво, Ч. К. Технологии перевода = Translation and technology / – М.: Академия, 2008. – 252 с.

10. Климзо, Б. Н. Импликации в английских научно-технических текстах / Б. Н. Климзо // Тетради переводчика. – М., 1982. – Вып. 19. – С. 106.
11. Крупнов, В. Н. Курс перевода / В. Н. Крупнов. – М.: Междунар. отношения, 1979. – 232 с.
12. Латышев, Л. К. Технология перевода / Л. К. Латышев. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 88 с.
13. Латышев, Л. К. Технология перевода / Л. К. Латышев. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 88 с.
14. Миньяр-Белоручев, Р. К. Теория и методы перевода / Р. К. Миньяр-Белоручев. – М.: Наука, 1996. – 215 с.
15. Михайлов, Н. Н. Английский язык. Гостиничный, ресторанный и туристический бизнес / Н. Н. Михайлов. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2007. – 160 с.
16. Пумпянский, А. Л. Введение в практику перевода научной и технической литературы на английский язык / А. Л. Пумпянский. – М.: Наука, 1981. – 204 с.
17. Разинкина, Н. М., Гуро Н. И. Международные контакты: учеб. пособие для перевод / Н. М. Разинкина, Н. И. Гуро. – Изд 4-е, испр. и доп. – М.: Высш. шк., 2004. – 220 с.
18. Разинкина, Н. М., Гуро Н. И. Международные контакты: учеб. пособие для перевод / Н. М. Разинкина, Н. И. Гуро. – Изд 4-е, испр. и доп. – М.: Высш. шк., 2004. – 220 с.
19. Рецкер, Я. И. Теория перевода и переводческая практика / Я. И. Рецкер. – М.: Междунар. отношения, 1974. – 216 с.
20. Роганова, З. Е. Перевод с русского языка на немецкий / З. Е. Роганова. – М.: Высш. школа, 1971. – 208 с.
21. Сазонова, Е. М. Международные контакты. – Изд. 2-е, испр. и доп. / Е. М. Сазонова. – М.: Высш. шк., 2004. – 192 с.
22. Семенов, А. Л. Современные информационные технологии и перевод. – М.: Академия, 2008. – 224 с.
23. Хайт, Ф. С. Пособие по технике перевода специальных текстов с немецкого языка на русский / Ф. С. Хайт. – М.: Высш. школа, 1981. – 127 с.
24. Швейцер, А. Д. Перевод и лингвистика / А. Д. Швейцер. – М.: Прогресс, 1973. – 226 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

1. Поисковые системы:

Английский язык: www.multitran.ru; www.google.com; www.yahoo.com; www.kremlin.ru.
Немецкий язык: www.multitran.ru; www.kremlin.ru; www.dw-world.de; www.bundesregierung.de; www.goethe.de; www.magazine-deutschland.de
Французский язык: www.multitran.ru; www.google.fr; www.yahoo.fr; <http://www.atilf.fr/tlfi>; www.kremlin.ru; www.rfi.fr; www.lemonde.fr, www.lefigaro.fr

2. Переводческие программы:

Переводческий накопитель Trados

3. Электронные словари:

<http://www.geocities.com/philipsfo/hostie/glossaire/glossdex.html>

www.iicm.edu/meyers

www.multilex.ru

<http://www.multitran.ru>

Энциклопедии и справочные материалы:

www.AcronymFinder.com

Сайт по устному переводу

<http://interpreters.free.fr/index.htm>

Encyclopedia Hachette – французская энциклопедия

www.club-internet.fro/encyclopedia

Глоссарий терминов из области экономики и финансов

<http://www.ckat.ru/keywords/index.php?letter=в&page=0>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

(Указывается программное обеспечение, информационные справочные системы и пр.)

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

№ п.п.	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Аналитический этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося; дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по производственной практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	Организационно-подготовительный этап	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	Аналитический	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта, консультация с руководителем практики
3.	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17;	Отчетный	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

	ПК-18		
--	-------	--	--

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Качество выбранного материала для проведения анализа	-
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	Итого (максимум 15 баллов)	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	-
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики	-
3.1.	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 25 баллов)	
4	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Всего (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Расскажите историю исследуемой организации на иностранном языке.
2. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение).
8. Сущность и тип организационной структуры предприятия (представить на иностранном языке).
9. Система обучения иностранному языку и навыкам переводческой деятельности работающих на предприятии. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
11. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

**Примерный план прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с
ОВЗ
по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) Перевод и переводоведение**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация производственной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

1. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак.час.)	Трудоёмкость в днях/ неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
1	Организационно-подготовительный	26	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический	56	1- 2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	26	последний день практики	Защита отчета
		108	2 недели	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для производственной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

1. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
2. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
4. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
5. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации;
6. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
7. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
8. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
9. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
10. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления;

Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.