



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП Лингвистика

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая кафедрой  
романо-германской филологии

Спицына Н.А.

«11» июля 2019г.

Морева Н.С.

«11» июля\_2019 г.

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика**

**Профиль подготовки «Перевод и переводоведение (французский и  
английский)»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**г. Владивосток  
2016 г.**

**I. Программа практики пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_ \_» \_ \_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_\_\_ \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

# **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с:

- требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, принят решением Ученого совета Дальневосточного федерального университета, протокол от № 06-15 от 04.06.2015, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 07.07.2015 № 12-13-1282;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора № 12-13-2030 от 23.10.2015.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Цель производственной практики заключается в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести профессиональные переводческие компетенции, навыки и умения, а также развить социально-личностные компетенции, необходимые для работы в профессиональной сфере путём приобщения к социальной среде организации.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Задачами производственной практики являются:

- знакомство с работой переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров;

- развитие информационно-поисковых умений, направленных на решение конкретных профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием социально-личностных компетенций, направленных на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям).

#### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной переводческой деятельности является обязательной составной частью процесса подготовки бакалавра по направлению 45.03.02 Лингвистика «Перевод и переводоведение», направлена на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в раздел «Б.2. Практики» учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика «Перевод и переводоведение». Общая трудоёмкость практики составляет по 3 зачётные единицы.

Производственная практика готовит студентов к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

Практика логически и содержательно связана с такими курсами, как: «Практический курс основного языка (французский)», «Теория перевода французского языка и профессиональная деятельность переводчика», «Практика перевода французского языка», «Письменный специализированный перевод», «Стилистика французского языка и интерпретация текстов», «Теоретическая грамматика французского языка и лингвистическая прагматика». Производственная практика развивает и углубляет умения и навыки, полученные во время учебной практики, является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной переводческой деятельности студент должен обладать следующими компетенциями:

- способность решать поставленные перед лингвистом профессиональные задачи;

- умение взаимодействовать с заказчиком;
- способность выполнять проектное задание в соответствии с поставленными требованиями;
- владение навыками самостоятельного планирования выполнения индивидуального задания на практику;
- владение навыками написания отчёта;
- владение навыками решения задач в сфере языковых услуг;
- владение навыками творческой, креативной деятельности в условиях работы в организации.

Прохождение данной практики необходимо для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «

### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Практика проводится в 7 семестре, продолжительность практики – 2 недели. Практика осуществляется в виде непрерывного цикла во время, свободное от теоретического обучения.

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки Лингвистика «Перевод и переводоведение» может проводиться в структурных подразделениях Дальневосточного федерального университета по направлению подготовки (кафедра романо-германской филологии), в сторонних организациях по профилю подготовки (туристических фирмах, юридических организациях, переводческих бюро и т.д.) на основе договоров, заключенных с этими организациями Дальневосточным Федеральным университетом.

### **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной переводческой деятельности студентами должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

| <b>Код и формулировка компетенции</b>  | <b>Этапы формирования компетенции</b> |  |
|--|---------------------------------------|--|
| ПК-8: владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания | Знает                                 | основные техники осуществления предпереводческого анализа текста   |
|  | Умеет                                 | определять, какие виды предварительного анализа текста необходимы в конкретном случае, исходя из требований к переводу |
|  | Владеет                               | способностью успешного выполнения предпереводческого анализа для получения   |

|   |         |   |
|---|---------|---|
|   |         | необходимого типа перевода  |
| ПК-9: владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях   | Знает   | источники, необходимые переводчику в работе с текстом   |
|   | Умеет   | получать доступ к данным источникам и пользоваться ими  |
|   | Владеет | навыками поиска и извлечения информации из указанных источников, необходимой для выполнения качественного перевода  |
| ПК-10: владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода   | Знает   | что такое эквивалентность и адекватность текста перевода, способы их достижения   |
|   | Умеет   | преобразовывать исходный текст в эквивалентный вариант на языке перевода  |
|   | Владеет | способностью решать переводческие проблемы и достигать эквивалентности текстов оригинала и перевода   |
| ПК-11: способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм   | Знает   | основные различия между языком оригинала и языком перевода  |
|   | Умеет   | преодолевать переводческие трудности на грамматическом, лексическом и стилистическом уровнях  |
|   | Владеет | навыками выполнения качественного письменного перевода с соблюдением всех норм литературного языка  |
| ПК-12: способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе  | Знает   | основные правила оформления текста в компьютерном текстовом редакторе   |
|   | Умеет   | оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе   |
|   | Владеет | техникой оформления текстов компьютерном текстовом редакторе  |
| ПК-13: 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 | Знает   | правила осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста; основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода |
|   | Умеет   | осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и  |

|  |         |  |
|--|---------|--|
|  |         | <p>темпоральных характеристик исходного текста; использовать основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; применять этику устного перевода</p>   |
|  | Владеет | <p>навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста; основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.</p> |
| ПК-14: владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода  | Знает   | <p>правила и приемы универсальной переводческой скорописи</p>  |
|  | Умеет   | <p>преобразовывать текст в запись при помощи скорописи и дешифровать данную запись в полноценный устный текст</p>  |
|  | Владеет | <p>навыками использования переводческой скорописи для осуществления устного последовательного перевода</p>   |
| ПК-15: владение этикой устного перевода  | Знает   | <p>этику устного перевода</p>  |
|  | Умеет   | <p>применять этику устного перевода</p>  |
|  | Владеет | <p>этикой устного перевода</p>   |
| ПК-16: владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | Знает   | <p>международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения.</p>   |
|  | Умеет   | <p>применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); использовать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения.</p>  |
|  | Владеет | <p>международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); нормами этикета,</p>  |

|  |         |   |
|--|---------|---|
|  |         | принятыми в различных ситуациях межкультурного общения  |
| ПК-17: способность осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, обладая иноязычной коммуникативной компетенцией в области первого иностранного языка в диапазоне B2-C1 (Common European Framework of Reference for Languages) и на уровне средне-продвинутого B2 (Common European Framework of Reference for Languages) пользователя для второго языка | знает   | правила и особенности осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения  |
|  | умеет   | осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения   |
|  | владеет | навыками применения иноязычной компетенции в области первого иностранного языка на уровне (Common European Framework of Reference for Languages) пользователя первого языка |

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 2 недели / 3 зачётные единицы, 108 часов. Студенты проходят практику в седьмом семестре.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)   | Формы текущего контроля   |
|-------|--------------------------|---|---------------------------|
|       | Подготовительный этап    | Инструктаж по технике безопасности. Установочная лекция. Ознакомление с программой практики, утверждение индивидуального задания, отчётности (4 час.) | УО-1                      |
|       | Основной этап            | Выполнение заданий по практике в соответствии с индивидуальным планом (60 час.)   | Перевод текстов           |
|       |                          | Обработка, редактирование, полученных переводов (20 час.)   | Перевод текстов           |
|       |                          | Посещение консультаций руководителя практики (4 час.)   | УО-1                      |
|       |                          | Ведение дневника практики (2 час.)  | Дневник практики          |
|       | Отчётный этап            | Подготовка отчёта по практике (8 час.)  | Защита отчёта по практике |



## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В соответствии с требованиями ОС ДВФУ по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика «Перевод и переводоведение» программа предусматривает выполнение самостоятельной работы в объёме 108 часов в виде практических заданий, изучения теоретического материала и дополнительной специальной литературы. Студент знакомится с деятельностью организации или предприятия, изучает особенности его функционирования. Ежеженедельно ведётся текущий контроль.

### **Примерные задания производственной практики:**

1. Письменный перевод публицистического текста.
2. Письменный перевод научного или научно-популярного текста.
3. Письменный перевод официально-деловой документации.
4. Письменный перевод рекламно-туристической продукции.
5. Письменный перевод художественного текста.
6. Письменный перевод субтитров фильмов.
7. Выполнение устного последовательного перевода: перевод монологической и диалогической речи, различных типов звучащих текстов, относящихся к официально-деловой, общественно-политической сфере, а также перевод неформального диалога.
8. Перевод и аннотирование статей лингвистической тематики.
9. Выполнение функций сопровождающего переводчика, гида-переводчика для иностранных гостей.
10. Участие в семинарах, научно-практических конференциях по профилю подготовки, проходящих в организации во время практики.
11. Составление глоссария специальных слов и терминов, собранных за время практики.
12. Изучение правил подготовки перевода документа к нотариальному заверению.
13. Составление отчёта.

### **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Формой отчётности по итогам практики является зачёт с оценкой.

После окончания производственной практики студент обязан представить в двухнедельный срок отчёт руководителю практики от кафедры и отзыв руководителя, если практика проходила в сторонней организации.

Объектами оценивания при выставлении дифференцированного зачёта выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по переводческой деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Для получения зачёта студент представляет перевод (и оригинал) текста, отчёт, который выполняется по результатам прохождения практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и соответствие отчётных документов предъявляемым требованиям.

### **Требования к содержанию отчёта**

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: введение, основную часть, заключение.

Во введении указывается вид практики, цель, место, сроки прохождения практики.

Основная часть должна содержать:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики;
- информацию о виде деятельности, выполненной практикантом, список материалов перевода, список использованных словарей;
- описание рабочего места.

В заключении студент должен дать оценку содержания и объёма работы; описать трудности, которые встретились при переводе (трудности, связанные с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода); высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

## **10. ПРОИЗВОДСТВЕННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Гак В.Г., Григорьев Б.Б. Теория и практика перевода. Французский язык: учебное пособие / В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев.- Москва: URSS, (Либроком), 2013 (и другие издания) -460с. - 17 экз.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:799014&theme=FEFU>

2. Виноградов, В. С. Перевод. Романские языки : общие и лексические вопросы : [учебное пособие] / В. С. Виноградов. - Москва : Университет, 2014 (и другие издания). - 236 с. - 6 экз.

[http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1=FEFU](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1=FEFU)

3. Митягина В.А. Подготовка переводчика : коммуникативные и дидактические аспекты [Электронный ресурс] : колл. монография / Авт. колл.: В. А. Митягина и др. ; под общ. ред. В. А. Митягиной. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 304 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=462958>

4. Новикова, М. Г. Мера смысла, актуальное членение и адекватность перевода [Электронный ресурс]: монография / М. Г. Новикова. — М.: ФЛИНТА: Наука, 2012. — 208 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=456303>

5. Терехова, Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Терехова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 320 с. -

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

#### **Дополнительная литература**

1. Алексеева, И. С. Введение в переводоведение: учеб. пособие для студентов филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений / И. С. Алексеева. - 2-е изд., стер. - СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2006. - 352 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:245168&theme=FEFU>

2. Брандес, М.П. Предпереводческий анализ текста: учебное пособие по немецкому языку / М.П. Брандес, В.И. Провоторов. - Москва : Университет, 2011. - 240 с. [http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1)

3. Василенко И.А. Политические переговоры: Производственное пособие / И.А. Василенко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 396 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread.php?book=232596>

4. Нелюбин, Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней): Производственное пособие / Л.Л. Нелюбин, Г.Т. Хухуни. - 2-е изд. - М.: Флинта: МПСИ, 2008. - 416 с. [Электронный ресурс].

Режим доступа:- <http://znanium.com/bookread.php?book=320770>

5. Нелюбин, Л.Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматичный аспект): Производственное пособие / Л.Л. Нелюбин. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 216 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа:-

<http://znanium.com/bookread.php?book=203065>

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) - Электронный словарь
2. <http://linguistic.ru/> - Информационный портал о языках, лингвистике, переводе
3. <http://www.mavicanet.com/> - Лингвистический каталог
4. <http://translations.web-3.ru> - Портал переводчиков
5. <http://www.ria.de> - Информационное агентство «Риа Новости»
6. <http://de.euronews.com> Информационное агентство «Euronews».
7. [www.lexilogos.fr](http://www.lexilogos.fr) – Сайт общих, специальных словарей
8. [www.canalacademie.fr](http://www.canalacademie.fr) – Учебный сайт Французской Академии
9. [www.fle.fr](http://www.fle.fr) – Сайт для изучающих французский язык как иностранный
10. <http://www.tv5.org> - Учебный сайт TV5

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, библиотечные фонды вуза, производственно-методическую, научную и справочную литературу. Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Во время практики студенты должны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составители: Морева Н.С., к.ф.н., доцент, заведующий кафедрой романо-германской филологии.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры романо-германской филологии, протокол от 24.06.2016 г. № 10.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика**

**Профиль подготовки «Перевод и переводоведение (французский и  
английский)»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма подготовки очная/ заочная**

**Владивосток  
2017**

**Паспорт фонда оценочных средств  
производственной практики  
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
переводческой деятельности**

| Код и формулировка компетенции  | Этапы формирования компетенции |  |
|---|--------------------------------|--|
| ПК-8: владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания  | Знает                          | основные техники осуществления предпереводческого анализа текста   |
|   | Умеет                          | определять, какие виды предварительного анализа текста необходимы в конкретном случае, исходя из требований к переводу |
|   | Владеет                        | способностью успешного выполнения предпереводческого анализа для получения необходимого типа перевода                  |
| ПК-9: владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях                       | Знает                          | источники, необходимые переводчику в работе с текстом  |
|   | Умеет                          | получать доступ к данным источникам и пользоваться ими   |
|   | Владеет                        | навыками поиска и извлечения информации из указанных источников, необходимой для выполнения качественного перевода     |
| ПК-10: владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода   | Знает                          | что такое эквивалентность и адекватность текста перевода, способы их достижения  |
|   | Умеет                          | преобразовывать исходный текст в эквивалентный вариант на языке перевода   |
|   | Владеет                        | способностью решать переводческие проблемы и достигать эквивалентности текстов оригинала и перевода                    |
| ПК-11: способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм | Знает                          | основные различия между языком оригинала и языком перевода   |
|   | Умеет                          | преодолевать переводческие трудности на грамматическом, лексическом и стилистическом уровнях                           |
|   | Владеет                        | навыками выполнения качественного письменного перевода с соблюдением всех норм литературного языка                     |
| ПК-12: способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе  | Знает                          | основные правила оформления текста в компьютерном текстовом редакторе  |
|   | Умеет                          | оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе  |
|   | Владеет                        | техникой оформления текстов компьютерном текстовом редакторе   |
| ПК-13: способность  | Знает                          | правила осуществления устного  |

|   |         |  |
|---|---------|--|
| <p>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> |         | <p>последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p>   |
|   | Умеет   | <p>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>                                       |
|   | Владеет | <p>навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p>                        |
| <p>ПК-14: владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>  | Знает   | <p>правила и приемы универсальной переводческой скорописи</p>  |
|   | Умеет   | <p>преобразовывать текст в запись при помощи скорописи и дешифровать данную запись в полноценный устный текст</p>  |
|   | Владеет | <p>навыками использования переводческой скорописи для осуществления устного последовательного перевода</p>   |
| <p>ПК-15: владение этикой устного перевода</p>  | Знает   | <p>этику устного перевода</p>  |
|   | Умеет   | <p>применять этику устного перевода</p>  |
|   | Владеет | <p>этикой устного перевода</p>   |
| <p>ПК-16: владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>                 | Знает   | <p>международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);<br/>нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения.</p> |
|   | Умеет   | <p>применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); использовать</p>  |

|  |         |   |
|--|---------|---|
|  |         | нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения.   |
|  | Владеет | международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения |
| ПК-17: способность осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, обладая иноязычной коммуникативной компетенцией в области первого иностранного языка в диапазоне B2-C1 (Common European Framework of Reference for Languages) и на уровне средне-продвинутого B2 (Common European Framework of Reference for Languages) пользователя для второго языка | знает   | правила и особенности осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения  |
|  | умеет   | осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения   |
|  | владеет | навыками применения иноязычной компетенции в области первого иностранного языка на уровне (Common European Framework of Reference for Languages) пользователя первого языка   |

### **Содержание этапов формирования компетенций и структура оценочных средств практики**

| №<br>п/<br>п | Контролируемые разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций |         | Оценочные средства   |                          |
|--------------|--|---------------------------------------|---------|----------------------|--------------------------|
|              |  |                                       |         | текущий контроль     | промежуточная аттестация |
| 1            | подготовительный этап                    | ПК-8                                  | знает   | Собеседование (УО-1) | зачёт с оценкой          |
|              |  |                                       | умеет   | Собеседование (УО-1) | зачёт с оценкой          |
|              |  |                                       | владеет | Собеседование (УО-1) | зачёт с оценкой          |
|              |  | ПК-12                                 | знает   | Собеседование (УО-1) | зачёт с оценкой          |



|   |               |       |         |                                |                 |
|---|---------------|-------|---------|--------------------------------|-----------------|
|   |               |       | умеет   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-17 | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
| 2 | основной этап | ПК-8  | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление текста перевода | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Предоставление отчёта          | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-9  | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление текста перевода | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Предоставление отчёта          | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-10 | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление текста перевода | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Предоставление отчёта          | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-11 | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление текста перевода | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Предоставление отчёта          | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-12 | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление текста перевода | зачёт с оценкой |
|   |               |       | владеет | Предоставление отчёта          | зачёт с оценкой |
|   |               | ПК-15 | знает   | Собеседование (УО-1)           | зачёт с оценкой |
|   |               |       | умеет   | Предоставление                 | зачёт с оценкой |

|   |                     |       |         |                         |                 |
|---|---------------------|-------|---------|-------------------------|-----------------|
|   |                     |       |         | текста перевода         |                 |
|   |                     |       | владеет | Предоставление отчёта   | зачёт с оценкой |
| 3 | заключительный этап | ПК-13 | знает   | Собеседование (УО-1)    | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | умеет   | Предоставление дневника | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | владеет | Предоставление отчёта   | зачёт с оценкой |
|   |                     | ПК-12 | знает   | Собеседование (УО-1)    | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | умеет   | Предоставление дневника | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | владеет | Предоставление отчёта   | зачёт с оценкой |
|   |                     | ПК-14 | знает   | Собеседование (УО-1)    | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | умеет   | Предоставление дневника | зачёт с оценкой |
|   |                     |       | владеет | Предоставление отчёта   | зачёт с оценкой |

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций, приобретенных при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной переводческой деятельности**

| Код и формулировка компетенции   | Этапы формирования компетенции |  | критерии   | показатели   |
|--|--------------------------------|--|--|--|
| ПК-8: владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания | знает (пороговый уровень)      | основные техники осуществления предпереводческого анализа текста   | - знание техники быстрого чтения;<br>- знание методов предпереводческого анализа – выделение ключевых слов, структурное деление текста, прецизионной информации.                         | - способность быстро провести первичное ознакомление с текстом;<br>- способность выделить ключевые слова и подобрать методики выполнения перевода.   |
|  | умеет (продвинутый)            | определять, какие виды предварительного анализа текста необходимы в конкретном случае, исходя из требований к переводу | - умение анализировать текст с позиции требований, предъявляемых к будущему переводу – устному, письменному, реферативному;<br>- умение определять потенциальные переводческие проблемы. | - способность определить метод работы с текстом при выполнении перевода;<br>- способность отмечать потенциальные переводческие проблемы в свете несовпадения систем родного и иностранного языков. |

|   |                           |  |   |  |
|---|---------------------------|--|---|--|
|   | владеет (высокий)         | способностью успешного выполнения предпереводческого анализа для получения необходимого типа перевода              | - владение практическими навыками выполнения предпереводческого анализа.  | - способность применить метод подготовки к переводу: устному – сделав предварительные записи, письменному – выделив неизвестные слова и сложные конструкции, реферативному – наметив план вторичного текста;<br>- способность применять переводческие трансформации для решения имеющихся проблем передачи единиц смысла с одного языка на другой. |
| ПК-9: владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | знает (пороговый уровень) | источники, необходимые переводчику в работе с текстом  | - знание основных переводных и толковых словарей;<br>- знание электронных ресурсов, ориентированных на помощь в переводе;<br>- знание необходимой справочной литературы         | - способность находить информацию в данных источниках;<br>- способность дифференцировать источники и выделять наиболее подходящие  |
|   | умеет (продвинутый)       | получать доступ к данным источникам и пользоваться ими   | - умение подбирать источники информации, адекватные поставленной переводческой задаче;<br>- умение получать необходимую информацию из указанных источников                      | - способность подбирать нужные источники из общего массива ресурсов;<br>- способность работать с выбранными источниками для получения информации   |
|   | владеет (высокий)         | навыками поиска и извлечения информации из указанных источников, необходимой для выполнения качественного перевода | - владение навыками поиска и извлечения информации из указанных источников;<br>- владение способностью выбирать из общего пласта информации релевантную для конкретной ситуации | - способность осуществлять поиск нужной информации;<br>- способность определять, какая информация и всей имеющейся более подходит для нужд конкретной языковой ситуации и контекста;   |
| ПК-10: владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода                   | знает (пороговый уровень) | что такое эквивалентность и адекватность текста перевода, способы их достижения                                    | - знание параметров эквивалентности и адекватности;<br>- знание способов достижения эквивалентности и адекватности  | - способность определять уровни эквивалентности;<br>- способность оценивать необходимый уровень эквивалентности перевода в соответствующую ситуацию;<br>- способность оценивать адекватность перевода  |

|   |                           |   |   |  |
|---|---------------------------|---|---|--|
|   | умеет (продвинутый)       | преобразовывать исходный текст в эквивалентный вариант на языке перевода                            | - умение преобразовывать исходный текст в эквивалентный вариант на языке перевода;  | - способность подбирать языковые средства для достижения эквивалентности при переводе;<br>- способность достигать адекватности в переводе  |
|   | владеет (высокий)         | способностью решать переводческие проблемы и достигать эквивалентности текстов оригинала и перевода | - владение навыками трансформационного перевода для решения переводческих проблем   | - способность использовать применять трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и адекватности   |
| ПК-11: способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм | знает (пороговый уровень) | основные различия между языком оригинала и языком перевода, которые могут                           | знание основных различий между русским и французским языками на уровне лексики;<br>- знание основных различий между русским и французским языками на уровне грамматики  | - способность определить расхождения между языками на уровне лексики;<br>- способность определить расхождения между языками на уровне грамматики;  |
|   | умеет (продвинутый)       | преодолевать переводческие трудности на грамматическом, лексическом и стилистическом уровнях        | - умение подбирать корректные способы передачи определенных несоответствий в языках;<br>- умение выбирать трансформации для максимального сохранения смысла и соответствия перевода стандартам принимающего языка – умение оценить прагматическую сторону перевода и передать коммуникативную интенцию автора | - способность решать переводческие трудности за счет применения трансформаций;<br>- способность максимально сохранить исходный смысл и коммуникативное намерение.  |
|   | владеет (высокий)         | навыками выполнения качественного письменного перевода с соблюдением всех норм литературного языка  | - владение навыками осуществления качественного перевода с соблюдением всех требований, предъявляемых к данному виду деятельности;<br>- владение вышеуказанными знаниями и умениями в той мере, что необходимы для выполнения профессиональной задачи   | - способность осуществлять профессиональную переводческую деятельность с применением указанных знаний и умений;<br>- способность осознанно и профессионально подходить к работе, умея обосновать свой выбор при выполнении перевода. |

|  |                                  |   |  |  |
|--|----------------------------------|---|--|--|
| <p>ПК-13: 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> | <p>знает (пороговый уровень)</p> | <p>правила осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p>  | <p>- знание правил осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p>     | <p>- способность выделить основные правила устного последовательного перевода; способность определить основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>  |
|  | <p>умеет (продвинутый)</p>       | <p>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>                | <p>- умение 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>                  | <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 темпоральных характеристик исходного текста; .</p> |
|  | <p>владеет (высокий)</p>         | <p>навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p> | <p>- владение навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p> | <p>- способность осуществлять устный последовательный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;</p>                    |
| <p>ПК-14: владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>   | <p>знает (пороговый уровень)</p> | <p>правила и приемы универсальной переводческой скорописи</p>   | <p>- знание приемов переводческой скорописи;<br/>- знание правил организации переводческих записей на бумаге</p>   | <p>- способность преобразовать исходную устную речь в символьную запись;<br/>- способность вычленять ключевую информацию для фиксации ее через скоропись</p>   |
|  | <p>умеет (продвинутый)</p>       | <p>преобразовывать текст в запись при помощи скорописи и дешифровать данную запись в полноценный устный текст</p>   | <p>- умение преобразовывать исходный текст в символы скорописи и организовывать их на бумаге;<br/>- умение декодировать</p>  | <p>- способность записать исходный текст в объеме, достаточном для последующего осуществления перевода;<br/>- способность</p>  |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  |                           |  | сделанную запись и представить ее в виде полноценного перевода   | представить полноценный перевод на основании записей.  |
|  | владеет (высокий)         | навыками использования переводческой скорописи для осуществления устного последовательного перевода  | - владение навыками свободного использования скорописи для выполнения профессиональной деятельности.   | - способность использовать переводческую скоропись в процессе осуществления устного последовательного перевода.  |
| ПК-15: владение этикой устного перевода  | знает (пороговый уровень) | этику устного перевода   | -знание основ этики устного перевода   | - способность перечислить все основные правила этики устного перевода  |
|  | умеет (продвинутый)       | применять этику устного перевода   | - умение применять этику устного перевода  | - способность использовать основные правила этики устного перевода   |
|  | владеет (высокий)         | этикой устного перевода  | -владение этикой устного перевода  | - способность свободно владеть этикой устного перевода   |
| ПК-16: владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | знает (пороговый уровень) | международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения   | Знание международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода, знание норма этикета в различных ситуациях межкультурного общения.  | Способность определить и назвать нормы международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода, Способность назвать нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения.   |
|  | умеет (продвинутый)       | применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); использовать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). | Умение применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); использовать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения | Способность использовать международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); способность использовать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения |
|  | владеет (высокий)         | международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); нормами этикета, принятыми в   | Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров,   | Способность применять международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; Способность владеть нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного   |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  |                           | различных ситуациях межкультурного общения   | обеспечение переговоров официальных делегаций); владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения   | общения  |
| ПК-17: способность осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, обладая иноязычной коммуникативной компетенцией в области первого иностранного языка в диапазоне B2-C1 (Common European Framework of Reference for Languages) и на уровне средне-продвинутого B2 (Common European Framework of Reference for Languages) пользователя для второго языка | Знает (пороговый уровень) | правила и особенности осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения   | -знание культуры, традиций и реалий родной страны и страны изучаемого языка;<br>- знание особенностей ведения диалога в общей и профессиональной сферах;                                 | -способность находить необходимые языковые средства для успешного межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения                                   |
|  | умеет (продвинутый)       | осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения  | -умение представлять свою страну, ее культуру в условиях иноязычного межкультурного общения;<br>- умение дифференцировать особенности ведения диалога в общей и профессиональной сферах; | -способность использовать необходимые языковые средства для успешного межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения                               |
|  | владеет (высокий)         | навыками иноязычной компетенцией в области первого иностранного языка в диапазоне B2-C1 (Common European Framework of Reference for Languages) | -владение навыками иноязычной компетенцией в области первого иностранного языка в диапазоне B2-C1  | -способность осуществлять межкультурный диалог в области первого иностранного языка на уровне диапазоне B2-C1 (Common European Framework of Reference for Languages) |

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики**

**Текущая аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий (*собеседование, проверка письменного перевода, предоставление дневника практики*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется руководителем практики от кафедры.

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками переводческой деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По производственной практике в 7 семестре предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий. Отчётная документация по практике оформляется в печатном виде на листах формата А4 и сдается на проверку к дате окончания практики, согласно приказу о направлении студентов на практику. Отчётная документация проверяется руководителем по практике, выставляющим итоговую оценку (зачёт с оценкой) за практику в ведомость и зачётную книжку студента. Требования к отчёту представлены в разделе 9 настоящей программы.

В качестве приложений к отчёту прилагается дневник практики, тексты выполненных переводов с оригиналами.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **Критерии оценки отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* – отчёт выполнен в полном объёме в строгом соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведённой работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчёт сдан вовремя.

*Зачтено («хорошо»)* – отчёт выполнен в полном объёме в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведённой



работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчёт сдан вовремя. Однако при составлении отчёта допущены незначительные стилистические ошибки и отступления от предложенной структуры отчёта.

*Зачтено («удовлетворительно»)* – отчёт выполнен не в полном объёме с нарушениями требований к структуре и содержанию. Написан недостаточно грамотно с т.з. норм официально-делового стиля, не всегда корректно использована профессиональная терминология. Анализ проведённой работы сделан фрагментарно. Отчёт сдан вовремя.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* – отчёт студентом не представлен.

#### **Критерии оценки практики на зачёте:**

*Зачтено («отлично»)* - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведённой работы; отчёт по практике выполнил в полном объёме.

*Зачтено («хорошо»)* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

#### **Оценочные средства для текущей аттестации**

## **Контрольные вопросы для собеседования итогам производственной практики**

1. Специфика и трудности перевода публицистического текста.
2. Специфика и трудности перевода научного или научно-популярного текста.
3. Специфика и трудности перевода официально-деловой документации.
4. Специфика и трудности перевода рекламно-туристической продукции.
5. Специфика и трудности перевода художественного текста.
6. Специфика и трудности перевода субтитров фильмов.
7. Специфика и трудности устного последовательного перевода:
8. Специфика и трудности перевода и аннотирования статей лингвистической тематики.
9. Функции сопровождающего переводчика, гида-переводчика для иностранных гостей.
10. Принципы составления глоссария специальных слов и терминов.
11. Правила подготовки перевода документа к нотариальному заверению.

### **Критерии оценки собеседования:**

*«отлично»*: студент глубоко и прочно усвоил теоретическую часть программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает.

*«хорошо»* : студент твердо знает теоретическую часть материала грамотно и по существу излагает её, но допускает существенные неточности в ответе на вопрос.

*«удовлетворительно»*: студент знает только основной теоретический материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения.

*«неудовлетворительно»*: студент не знает значительной части теоретического материала.

### **Критерии оценки письменного перевода:**

- 5, *«отлично»* - при отсутствии смысловых искажений и при наличии не более двух полных несмыслоискажающих ошибок;

- 4, *«хорошо»* - при наличии одного смыслового искажения и не более трех полных несмыслоискажающих ошибок;

- 3, «удовлетворительно» - при наличии двух смысловых ошибок и не более пяти стилистических ошибок;

- 2, «неудовлетворительно» - при большем количестве смысловых и стилистических ошибок.

### **Требования по оформлению дневника практики**

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В дневник вносятся сведения о видах и объеме проделанной работы за день. На первой странице дневника должна быть указана информация о Ф.И.О. студента, номере группы, курсе, направлении. Необходимо указать название практики, период прохождения, место прохождения практики. Кроме того, студент должен указать сведения о руководителе практики (Ф.И.О., должность). Дневник заполняются в виде таблицы.

| Вид работы<br>(перевод текста,<br>работа<br>переводчиком, др.) | Объем работы<br>(количество<br>текстов, часов,<br>дней) | Даты выполнения<br>работы | Заказчик<br>(название<br>предприятия,<br>название ВУЗа,<br>где проходит<br>практика) | Подпись<br>студента |
|--|---|---------------------------|--|---------------------|
|  |   |                           |  |                     |
|  |   |                           |  |                     |
|  |   |                           |  |                     |
|  |   |                           |  |                     |
|  |   |                           |  |                     |
|  |   |                           |  |                     |

-

- Подпись руководителя