

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ УЧЕБНАЯ

(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(тип практики)

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки

Перевод и переводоведени

Год набора

2017

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ

нет

(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовых коммуникаций Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления  Степанов В.Н.

(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в сфере профессиональной деятельности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- применение на практике навыков письменного перевода с иностранного языка на русский.

– 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ

- **Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)** относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.01(У).

- Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «История», «Философия», «Культура устной и письменной устной русской речи», «Информатика», «Культурология», «Иностранный язык (английский язык)», «Иностранный язык (немецкий язык)», «Основы языкознания», «История литературы и культура стран изучаемых языков», «Основы теории первого иностранного языка (английский язык)», «Теория перевода», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) английский язык».

- Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практики: «Устный перевод», «Письменный перевод», «Иностранный язык первый в различных сферах профессионального общения (английский язык)», «Иностранный язык второй в различных сферах профессионального общения (немецкий язык)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера искусства и культуры)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера экономики)», «Публицистический перевод», «Коммерческий перевод», «Художественный перевод», «Перевод в сфере профессионального общения (средства массовой информации)», «Перевод в сфере профессионального общения (технический перевод)», Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

– учебная

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Знать: основы понятийного аппарата философии Уметь: использовать понятийный аппарат философии для решения профессиональных задач Владеть: способностью использовать понятийный аппарат философии, для решения профессиональных задач
ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности	Знать: основные междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, Уметь: видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности Владеть: способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
ОПК-3	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей	Знать: содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования языка. Уметь: использовать полученные знания в ходе последующего изучения дисциплин лингвистического цикла. Владеть: навыками использования общих методов лингвистики для описания конкретных форм и конструкций иностранного языка, его функциональных разновидностей.

<p>ОПК-4</p>	<p>владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p>	<p>Знать: специфику речевого взаимодействия в устной и письменной форме в соответствии с нормами, принятыми в иноязычной культуре, с учетом специфической речевой ситуации.</p> <p>Уметь: определять модели социальных ситуаций и выбирать релевантную стратегию поведения.</p> <p>Владеть: навыками общения в типичных сценариях взаимодействия.</p>
<p>ОПК-5</p>	<p>владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)</p>	<p>Знать: основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста</p> <p>Уметь: реализовать коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста</p> <p>Владеть: основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста</p>
<p>ОПК-6</p>	<p>владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями</p>	<p>Знать: основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста.</p> <p>Уметь: выражать семантическую, коммуникативную и структурную преемственность между частями высказывания - композиционными элементами текста</p> <p>Владеть: основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста</p>
<p>ОПК-7</p>	<p>способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые</p>	<p>Знать: основы языковых средств выражения мыслей с целью выделения релевантной информации.</p>

	средства с целью выделения релевантной информации	<p>Уметь: выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации.</p> <p>Владеть: способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации.</p>
ОПК-8	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<p>Знать: основы особенностей официального, нейтрального и неофициального регистров общения.</p> <p>Уметь: выражать свои мысли, адекватно используя особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения</p> <p>Владеть: особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения</p>
ОПК-9	готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	<p>Знать: способы конструктивного взаимодействия и ведения диалога в общей и профессиональной сферах общения.</p> <p>Уметь: вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие), проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса.</p> <p>Владеть: опытом использования различных техник общения в общей и профессиональной сферах.</p>
ОПК-10	способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	<p>Знать: речевые клише приветствия/ прощания, знакомства, запроса информации, согласия/ несогласия; привлечения внимания; одобрения/ неодобрения, предложения что-то сделать; выражения сомнения и удивления; выражения благодарности и извинения, договоренности о встрече; вопросно-ответные техники.</p> <p>Уметь:</p>

		использовать этикетные формулы в соответствии с ситуацией. Владеть: опытом использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации.
ОПК-11	владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знать: методы и средства получения и обработки информации на ПК; Уметь: осуществлять обработку и анализ информации с использованием компьютерных технологий. Владеть: способностью осуществлять обработку и анализ информации с использованием компьютерных технологий.
ОПК-12	способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	Знать: методы и средства работы с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями; Уметь: работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями; Владеть: способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями;
ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать: сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; Уметь: работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач; Владеть: навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов.
ОПК-14	владением основами современной информационной и библиографической культуры	Знать: основы современной информационной и библиографической культуры; Уметь: предоставлять информацию в формате в соответствии с основами современной

		<p>информационной и библиографической культуры;</p> <p>Владеть: владение основами современной информационной и библиографической культуры;</p>
ОПК-15	<p>способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту</p>	<p>Знать: основы логики, правил выдвижения гипотезы аргументации в их защиту.</p> <p>Уметь: выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту.</p> <p>Владеть: способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту</p>
ОПК-16	<p>владением стандартными методиками поиска, анализа и владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования материала исследования</p>	<p>Знать: основные стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования.</p> <p>Уметь: Применять стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исторического исследования.</p> <p>Владеть: стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.</p>
ОПК-17	<p>способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования</p>	<p>Знать: основы оценки качества исследования в своей предметной области, соотношения новой информации с уже имеющейся, логики представления результатов собственного исследования.</p> <p>Уметь: оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования.</p> <p>Владеть: способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования.</p>
ОПК-18	<p>способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением</p>	<p>Знать: принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.</p>

	<p>навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)</p>	<p>Уметь: работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным. Владеть: навыками составления резюме, проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем.</p>
ОПК-19	<p>владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива</p>	<p>Знать: организацию групповой коллективной работы. Уметь: достигать общих целей трудового коллектива. Владеть: навыками организации групповой и коллективной работы.</p>
ОПК-20	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: методы и средства решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Владеть: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>
ПК-7	<p>владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>Знать: теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и</p>

		<p>структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц.</p> <p>Уметь: анализировать конкретные языковые факты; ориентироваться в современной языковедческой проблематике;</p> <p>Владеть: навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка.</p>
--	--	--

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
з.е.	час.	нед.
6	216	4

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	6	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	210	214
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	206	210
Промежуточная аттестация Зачёт с оценкой	4	4

Форма промежуточной аттестации:	<i>зачёт с оценкой</i>	<i>(зачёт с оценкой)</i>
---------------------------------	------------------------	--------------------------

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	<p>1.Ознакомительная консультация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по технике безопасности - Ознакомление с целями и задачами практики. 	3/5	36	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. - Изучение правил оформления перевода. - Получение индивидуального задания на практику. 			Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	<p>2. Выполнение перевода, его редактирование: Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести переводческий анализ исходного текста; - использовать справочную литературу по грамматике, стилистике, страноведению и словари для осуществления подготовки к переводу и формирования глоссария; - оформить текст перевода; - осуществить редактирование текста перевода в соответствии с требованиями нормоконтроля; - проанализировать свои наиболее типичные ошибки, трудности, с которыми пришлось столкнуться при осуществлении перевода. 	3/5	90	<p>Раздел в отчете. Список использованной литературы и источников. Глоссарий. Текст исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики</p>
3	<p>3. Подготовка к итоговому контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение дневника. - Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. - Составление Резюме переводчика, включающего: <ul style="list-style-type: none"> * краткую характеристику авторской манеры письма, * жанра переводимого материала, * описание основных этапов работы над переводом, * определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, * указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного перевода. 	3/5	90	<p>Отчет о практике. Дневник прохождения практики</p>
	Всего		216	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 2) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложение 3). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Содержание и структура письменных отчетов:

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в письменном переводе с английского или немецкого языка на русский язык текстов из газет и журналов, выходящих в Великобритании, США, Канаде, Австралии, Германии, Австрии, Швейцарии, Италии, Лихтенштейне, Люксембурге, с учётом особенностей их жанра и стиля, а также коммуникативно-прагматической направленности. Выбор поэтического текста, отрывка из художественной, научной или технической литературы возможен по желанию студента. Минимальный объём англоязычного текста для перевода должен составлять 0,25 печатного листа, то есть 6 страниц формата А4.

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Цели и задачи практики.
4. Инструктаж по технике безопасности
5. План-график практики.
6. Перечень организационных документов практики.
7. Дневник практики
8. Характеристика руководителя практики.
9. Компьютерный диск.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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 представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на зачете с оценкой (дифференцированном зачете) оцениваются каждым членом комиссии по 100-балльной системе, а итоговая оценка по учебной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно, качественно оформленную и четко структурированную;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически оформленную и структурированную, качественно оформленную;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, дан качественный перевод текста;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, однако отмечены погрешности в переводе, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, отмечены незначительные погрешности в переводе, которые были частично скорректированы при защите;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, наблюдаются значительные ошибки в переводе текста;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, дан полные и исчерпывающие ответы на вопросы;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

9.3.1. В соответствии с задачами учебной практики:

- выполните предпереводческий анализ исходного текста;
- выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста;
- проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода;
- выполните *полный письменный перевод текста на русский язык*;
- выполните *реферативный перевод текста на русский язык (реферат)*;
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка;

- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, использованных при выполнении перевода;
- составьте глоссарий по теме переводимого текста.

9.3.2. В тексте переводе на русский язык отметьте следующие межъязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

9.3.3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

1. с учетом фактора читателя;
2. с учетом фактора источника публикации;
3. с учетом фактора канала массовой коммуникации;

9.3.4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями.

Реферат должен иметь определённую *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.

Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с.
2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль : МУБиНТ, [2014]. - 88 с..
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = Translation Techniques : English - Russian - English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 100 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] : учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений / - 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 100 с.
4. "Живая латынь" [Текст] = Alexii Vestigiarum libellus de lingua Latina viva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 109 с.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 76 с.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 32 с.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 191 с.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>, ЭБС Руконт
9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>, ЭБС Руконт
10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>, ЭБС Руконт
11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>, ЭБС Руконт

12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики . - Ярославль :МУБиНТ, 2004. - 41 с.

13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с.

14. Степанов, В. Н. Региональная и социальная вариативность изучаемого языка [Текст] : учебное пособие / В.Н. Степанов, И.В. Козина, А.А. Введенская, Е.Е. Милосердова, Н.Н. Воробьева, И.В. Румянцева, К.Э. Корбут ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2018. - 104 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014.

2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016

9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] /

В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

11. Иностраный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

12. Иностраный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

13. Иностраный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader**(свободно распространяемое ПО);
- **ЛК «Диалог-Nibelung»** (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

			– СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	--

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа практики переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 9
Утверждён перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении программы практики

Программа практики переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в программе на 2021/ 2022 учебный год.

В программу практики внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утверждён перечень программного обеспечения

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ

**практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**
(тип практики)

Направление подготовки

45.03.03 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки

Перевод и переводоведение

Год набора

2017

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ

нет


(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовых коммуникаций Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления

 Степанов В.Н.

(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

- закрепление и углубление теоретической и методической подготовки к выполнению перевода;
- совершенствование практических навыков перевода;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.02(П).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Иностранный язык (английский язык)», «Иностранный язык (немецкий язык)», «Древние языки и культуры», «Основы языкознания», «История литературы и культура стран изучаемых языков», «Основы теории первого иностранного языка», «Теория перевода», «Иностранный язык первый в различных сферах профессионального общения (английский язык)», «Иностранный язык второй в различных сферах профессионального общения (немецкий язык)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Устный перевод», «Письменный перевод», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Профессионально значимые интернет-ресурсы», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера искусства и культуры)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера экономики)», «Публицистический перевод», «Коммерческий перевод», «Художественный перевод», «Аналитическое чтение», «Перевод в сфере профессионального общения (средства массовой информации)», «Перевод в сфере профессионального общения (технический перевод)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

- производственная

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	<p>Знать: теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц.</p> <p>Уметь: анализировать конкретные языковые факты; ориентироваться в современной языковедческой проблематике;</p> <p>Владеть: навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка.</p>
ПК 8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<p>Знать: особенности письменного перевода;</p> <p>Уметь: осуществлять письменный перевод текстов различной степени трудности</p> <p>Владеть: методикой подготовки к выполнению перевода</p>
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	<p>Знать: способы достижения эквивалентности в переводе;</p> <p>Уметь: применять основные трансформации в переводе</p> <p>Владеть: основными способами достижения эквивалентности в переводе</p>
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<p>Знать: способы эквивалентности на различных уровнях</p> <p>Уметь: осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p>Владеть: технологий перевода текстов различных жанров</p>

ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знать: опции и возможности оформления текста в компьютерном редакторе Уметь: оформлять текст перевода в различных компьютерных редакторах Владеть: навыками работы в текстовом и другом редакторе
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	Знать: основы устного последовательного и устного перевода с листа. Уметь: осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа. Владеть: нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода.
ПК-13	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знать: основные правила системы сокращенной переводческой записи. Уметь: запоминать основное содержание устного высказывания; обобщать и компенсировать смысл высказывания; письменно фиксировать и переводить прецизионные слова в адекватном фонетическом варианте. Владеть: равномерным темпом говорения без пауз и звукового сора; линейностью речи без повторов и исправлений.
ПК-14	владением этикой устного перевода	Знать: основы этики устного перевода; Уметь: использовать нормы этики в переводе; Владеть: этикой устного перевода.
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы,	Знать: основы межкультурной коммуникации; правила поведения переводчика в различных ситуациях; Уметь: описать условия профессионального общения; анализировать способы и виды перевода;

	<p>обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>Владеть: способностью учитывать требования международного этикета в профессиональной деятельности; способностью применять правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
--	--	--

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
3 з.е.	108 час.	2 нед.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	106	106
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	102	102
Промежуточная аттестация Зачёт с оценкой	4	4

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр		Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
		очная	заочная		
1	<p>1.Ознакомительная консультация: Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с целями и задачами первой учебной практики. Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. Изучение правил оформления перевода. Получение индивидуального задания на практику.</p>	6	4	2	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	<p>2. Виды и методика предпереводческого и постпереводческого перевода:</p>	6	6	70	Раздел в отчете. Список

	<p>Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собрать информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8); - составить список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8); - составить картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8); - описать приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13); - описать этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15); - выполнить предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7); - выбрать общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8); - провести переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9); - выполнить полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9); - оформить текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11); - оформить текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10); - подготовить устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевод с листа с 				<p>использованной литературы и источников. Глоссарий. Текст исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики</p>
--	---	--	--	--	--

	соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);				
3	<p>3. Подготовка к итоговому контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение дневника. - Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. - Составление Резюме переводчика, включающего: <ul style="list-style-type: none"> ○ краткую характеристику авторской манеры письма, ○ жанра переводимого материала, ○ описание основных этапов работы над переводом, ○ определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, ○ указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного и эквивалентного перевода. 	6	4	36	Отчет о практике. Дневник прохождения практики
	Всего:			108	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Программа практики

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 2) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложение 3). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Содержание и структура письменных отчетов:

- титульный лист
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть (реферат);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

В соответствии с содержанием практики студент:

- собирает информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- составляет список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов;
- составляет картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода;
- описывает приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
- описывает этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- выполняет предпереводческий анализ исходного текста;
- выбирает общую стратегию перевода с учётом типа текста;
- проводит переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода;
- выполняет полный письменный перевод текста на русский язык;
- оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики;
- готовит устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов 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.

Все вышеперечисленные пункты должны найти отражение в основной части отчета по практике.

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в письменном переводе с английского или немецкого языка на русский язык текстов из газет и журналов, выходящих в Великобритании, США, Канаде, Австралии, Германии, Австрии, Швейцарии, Италии, Лихтенштейне, Люксембурге, с учётом особенностей их жанра и стиля, а также коммуникативно-прагматической направленности. Выбор поэтического текста, отрывка из художественной, научной или технической

литературы возможен по желанию студента. Минимальный объем англоязычного текста для перевода должен составлять 0,25 печатного листа, то есть 6 страниц формата А4.

По итогам перевода студент оформляет реферат.

Объем реферата не должен составлять более одной трети от объема оригинала. Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращенной форме. Реферат должен иметь определенную структуру.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата дается краткое и обобщенное изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвертой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределенно-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

В переводе текста на русский язык студенту следует передать следующие межязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

Следует провести прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии,

ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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 представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на зачете с оценкой оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной системе, а итоговая оценка по производственной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно, качественно оформленную и четко структурированную;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически оформленную и структурированную;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, дан качественный, безошибочный, перевод текста;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, однако отмечены погрешности в переводе, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, отмечены незначительные погрешности в переводе, которые были частично скорректированы при защите;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, наблюдаются значительные ошибки в переводе текста;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, дан полные и исчерпывающие ответы на вопросы;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

Содержание индивидуального задания, для каждого обучающегося, составляется отдельно. В общем виде индивидуальное задание может выглядеть следующим образом:

1. В соответствии с задачами производственной практики:

- соберите информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- составьте список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов;
- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода;
- опишите приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

- опишите этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
 - выполните предпереводческий анализ исходного текста;
 - выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста;
 - проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода;
 - выполните полный письменный перевод текста на русский язык;
 - оформите текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
 - оформите текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики;
 - подготовьте устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов 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;
2. В тексте перевода на русский язык отметьте следующие межязыковые различия:
- 1) в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
 - 2) в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
 - 3) в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
 - 4) в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
 - 5) при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
 - 6) при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
 - 7) в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
 - 8) в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.
3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.
- 1) с учетом фактора читателя;
 - 2) с учетом фактора источника публикации;
 - 3) с учетом фактора канала массовой коммуникации;
4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями. Реферат должен иметь определённую *структуру*. В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц). Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке. В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.

Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с.
2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль : МУБиНТ, [2014]. - 88 с.
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = Translation Techniques : English - Russian-English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 100 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] : учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений /- 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 100 с.
4. "Живая латынь" [Текст] = Alexii Vestigiarum libellus de lingua Latina viva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 109 с.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 76 с.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 32 с.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 191 с.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>, ЭБС Руконт

9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>, ЭБС Руконт
10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>, ЭБС Руконт
11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>, ЭБС Руконт
12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики . - Ярославль : МУБиНТ, 2004. - 41 с.
13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с.
14. Степанов, В. Н. Региональная и социальная вариативность изучаемого языка [Текст] : учебное пособие / В.Н. Степанов, И.В. Козина, А.А. Введенская, Е.Е. Милосердова, Н.Н. Воробьева, И.В. Румянцева, К.Э. Корбут ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2018. - 104 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014.
2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия

бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016

9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

11. Иностранный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

12. Иностранный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

13. Иностранный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

- **MicrosoftWindows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader**(свободно распространяемое ПО);
- **ЛК «Диалог-Nibelung»** (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.;	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	<p>Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	---	---

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа практики переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 9

Утверждён перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении программы практики

Программа практики переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в программе на 2021/ 2022 учебный год.

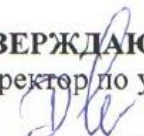
В программу практики внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утверждён перечень программного обеспечения

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

**ТИП ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

(тип практики)

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки

Перевод и переводоведение

Год набора

2017

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ

нет

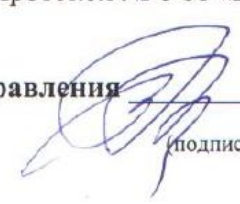
(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовых коммуникаций Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления

 Степанов В.Н.

(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

профессионально-практическая подготовка обучающихся, закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также сбор, анализ и обобщение материалов для написания ВКР.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.03(Пд).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Иностранный язык (английский язык)», «Иностранный язык (немецкий язык)», «Древние языки и культуры», «Основы языкознания», «История литературы и культура стран изучаемых языков», «Основы теории первого иностранного языка (английский язык)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Теория перевода», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) английский язык», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) немецкий язык», «Устный перевод», «Письменный перевод», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Профессионально значимые интернет-ресурсы», «Иностранный язык первый в различных сферах профессионального общения (английский язык)», «Иностранный язык второй в различных сферах профессионального общения (немецкий язык)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера искусства и культуры)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера экономики)», «Публицистический перевод», «Коммерческий перевод», «Художественный перевод», «Аналитическое чтение», «Перевод в сфере профессионального общения (средства массовой информации)», «Перевод в сфере профессионального общения (технический перевод)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

- производственная (преддипломная)

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

- преддипломная

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	<p>Знать: теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц.</p> <p>Уметь: анализировать конкретные языковые факты; ориентироваться в современной языковедческой проблематике;</p> <p>Владеть: навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка.</p>
ПК 8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<p>Знать: особенности письменного перевода;</p> <p>Уметь: осуществлять письменный перевод текстов различной степени трудности</p> <p>Владеть: методикой подготовки к выполнению перевода</p>
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	<p>Знать: способы достижения эквивалентности в переводе;</p> <p>Уметь: применять основные трансформации в переводе</p> <p>Владеть: основными способами достижения эквивалентности в переводе</p>
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<p>Знать: способы эквивалентности на различных уровнях</p> <p>Уметь: осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p>Владеть: технологий перевода текстов различных жанров</p>
ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<p>Знать: опции и возможности оформления текста в компьютерном редакторе</p> <p>Уметь: оформлять текст перевода в различных компьютерных редакторах</p> <p>Владеть: навыками работы в текстовом и другом редакторе</p>

<p>ПК-12</p>	<p>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</p>	<p>Знать: основы устного последовательного и устного перевода с листа. Уметь: осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа. Владеть: нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода.</p>
<p>ПК-13</p>	<p>владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>Знать: основные правила системы сокращенной переводческой записи. Уметь: запоминать основное содержание устного высказывания; обобщать и компенсировать смысл высказывания; письменно фиксировать и переводить прецизионные слова в адекватном фонетическом варианте. Владеть: равномерным темпом говорения без пауз и звукового сора; линейностью речи без повторов и исправлений.</p>
<p>ПК-14</p>	<p>владением этикой устного перевода</p>	<p>Знать: основы этики устного перевода; Уметь: использовать нормы этики в переводе; Владеть: этикой устного перевода.</p>
<p>ПК-15</p>	<p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>Знать: основы межкультурной коммуникации; правила поведения переводчика в различных ситуациях; Уметь: описать условия профессионального общения; анализировать способы и виды перевода; Владеть: способностью учитывать требования международного этикета в профессиональной деятельности; способностью применять правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы,</p>

		обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
--	--	--

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
9 з.е.	324 час.	6 нед.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	322	322
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	318	318
Промежуточная аттестация Зачёт с оценкой	4	4

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр		Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
		очная	заочная		
1	1.Ознакомительная консультация: - Инструктаж по технике безопасности - Ознакомление с целями и задачами первой учебной практики. - Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. - Изучение правил оформления перевода. - Получение индивидуального задания на практику.	4/8	5	2	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	2. Выполнение переводов в рамках темы выпускной квалификационной работы: Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику: - собрать информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);	4/8	5	250	Раздел в отчете. Список использованной литературы и источников. Глоссарий. Текст

	<ul style="list-style-type: none"> - составить список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8); - составить картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8); - описать приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13); - описать этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15); - выполнить предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7); - выбрать общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8); - провести переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9); - выполнить полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9); - оформить текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11); - оформить текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10); - подготовить устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, 				<p>исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики</p>
--	---	--	--	--	---

	соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);				
3	3. Подготовка к итоговому контролю: - Заполнение дневника. - Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. - Составление Резюме переводчика, включающего: * краткую характеристику авторской манеры письма, * жанра переводимого материала, * описание основных этапов работы над переводом, * определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, * указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного и эквивалентного перевода.	4/8	5	72	Отчет о практике. Дневник прохождения практики
	Всего:			324	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 2) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложении 3). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Содержание и структура письменных отчетов:

- титульный лист
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть (реферат);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

В соответствии с содержанием практики студент:

- собирает информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- составляет список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов;
- составляет картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода;
- описывает приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
- описывает этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- выполняет предпереводческий анализ исходного текста;
- выбирает общую стратегию перевода с учётом типа текста;
- проводит переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода;
- выполняет полный письменный перевод текста на русский язык;
- оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики;
- готовит устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов 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.

Все вышеперечисленные пункты должны найти отражение в основной части отчета по практике.

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в письменном переводе с английского или немецкого языка на русский язык текстов, а также наработки материала для написания выпускной квалификационной работы.

По итогам перевода студент оформляет реферат.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала. Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме. Реферат должен иметь определённую структуру.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

В переводе текста на русский язык студенту следует передать следующие межязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

Следует провести прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть

ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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 представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на зачете с оценкой оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной системе, а итоговая оценка по производственной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно, качественно оформленную и четко структурированную;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически оформленную и структурированную;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, дан качественный, безошибочный, перевод текста;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, однако отмечены погрешности в переводе, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, отмечены незначительные погрешности в переводе, которые были частично скорректированы при защите;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, наблюдаются значительные ошибки в переводе текста;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, дан полные и исчерпывающие ответы на вопросы;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

Содержание индивидуального задания, для каждого обучающегося, составляется отдельно. В общем виде индивидуальное задание может выглядеть следующим образом:

1. В соответствии с задачами производственной практики:

- соберите информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- составьте список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов;
- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода;
 - опишите приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
 - опишите этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
 - выполните предпереводческий анализ исходного текста;
 - выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста;
 - проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода;
 - выполните полный письменный перевод текста на русский язык;
 - оформите текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
 - оформите текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики;

- подготовьте устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов 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;
 - сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.
2. В тексте перевода на русский язык отметьте следующие межязыковые различия:
- 1) в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
 - 2) в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
 - 3) в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
 - 4) в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
 - 5) при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
 - 6) при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
 - 7) в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
 - 8) в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.
3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.
- 1) с учетом фактора читателя;
 - 2) с учетом фактора источника публикации;
 - 3) с учетом фактора канала массовой коммуникации;
4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями.
- Реферат должен иметь определённую *структуру*.
- В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).
- Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.
- В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.
- В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.
- Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.
- Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.
- Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с.

2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль :МУБиНТ, [2014]. - 88 с.
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = TranslationTechniques :English - Russian-English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль :МУБиНТ, [2015]. - 100 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] :учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений /- 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль :МУБиНТ, 2012. - 100 с.
4. "Живая латынь" [Текст] = AlexiiVestigiariilibellusdelinguaLatinaviva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль :МУБиНТ, 2013. - 109 с.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль :МУБиНТ, 2015. - 76 с.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль :МУБиНТ, [2015]. - 32 с.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль :МУБиНТ, 2012. - 191 с.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>, ЭБС Руконт
9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>, ЭБС Руконт
10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>, ЭБС Руконт
11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>, ЭБС Руконт
12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики . - Ярославль :МУБиНТ, 2004. - 41 с.
13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с.

14. Степанов, В. Н. Региональная и социальная вариативность изучаемого языка [Текст] : учебное пособие / В.Н. Степанов, И.В. Козина, А.А. Введенская, Е.Е. Милосердова, Н.Н. Воробьева, И.В. Румянцева, К.Э. Корбут ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2018. - 104 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014.
2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] :видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016
9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
11. Иностраннный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

12. Иностранный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

13. Иностранный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader**(свободно распространяемое ПО);
- **ЛК «Диалог-Nibelung»** (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с

ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа практики переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 9

Утверждён перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении программы практики

Программа практики переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в программе на 2021/ 2022 учебный год.

В программу практики внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утверждён перечень программного обеспечения