

Государственное образовательное учреждение
"Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко"

Приложение 6, 7

к ОПОП ВО 45.05.01 Перевод и
переводоведение
Специальный перевод

Рабочая программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

Закреплена за кафедрой **Романо-германской филологии и перевода**

Учебный план 45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль Специальный перевод

Квалификация Лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Учебная

Тип практики Ознакомительная

Форма проведения дискретно по периодам проведения практик

Объём практики 3

Продолжительность в
часах/неделях 108/ 0

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекционные занятия	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
в том числе ИКР				
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

б/с, преподаватель Пашун Лариса Владимировна

Программа практики

Учебная практика (ознакомительная)

разработана в соответствии с ГОС ВО:

Государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденной учёным советом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от 30.04.2025 протокол № 8.

Программа одобрена на заседании кафедры

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

Выпускающая кафедра

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

получение знаний в области организации допереводческого и переводческого этапов работы с оригинальным текстом, правил пользования словарями, созданием и оформлением переводного текста.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- подготовить обучающихся к осознанному и более качественной освоению учебных дисциплин переводческой направленности;
- ознакомить с особенностями подготовки, организации и выполнения письменных переводов;
- научить ответственному подходу к работе с оригинальным текстом, к сохранению всех параметров его адекватности при переводе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О
------------	------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Официальный язык (молдавский)
2	Официальный язык (украинский)
3	Практикум по русскому языку
4	Иностранный язык (английский)
5	Иностранный язык (немецкий)
6	Иностранный язык (французский)
7	Иностранный язык (испанский)
8	История литературы родного края
9	Теория перевода
10	Практическая фонетика первого иностранного языка

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Производственная практика (преддипломная)
2	Орфография и орфоэпия современного русского языка
3	Актуальный синтаксис современного русского языка
4	Русский язык в сфере профессиональной коммуникации
5	Особенности грамматики современного русского языка
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	Производственная практика (переводческая)
9	Производственная практика (профессиональная)
10	Устный практический курс второго иностранного языка
11	Практический курс устного перевода
12	Художественный перевод
13	Перевод в сфере деловой коммуникации
14	Практический курс перевода первого иностранного языка
15	Практический курс перевода второго иностранного языка
16	Литературное редактирование переводного текста
17	Аннотирование и реферирование исходного текста

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
УК-4.3	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия

ОПК-4 : Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий			
ОПК-4.1	Знает: различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации		
ОПК-4.2	Умеет: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий		
ОПК-4.3	Владеет: навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач		
ПК-2 : Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка			
ПК-2.1	Способен применять основные приемы перевода и переводческие технологии; способы достижения адекватности перевода; соблюдает требования к результатам деятельности письменного переводчика		
ПК-2.2	Способен создавать текст на переводящем языке, сохраняя коммуникативно релевантные части содержания и соблюдая нормы и узус переводящего языка		
ПК-2.3	Владеет навыком саморедактирования переводного текста		
ПК-3 : Способен осуществлять устный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правил презентации устного текста перевода			
ПК-3.1	Соблюдает правила подготовки к осуществлению устного последовательного и зрительно-устного перевода, этические нормы поведения устного переводчика		
ПК-3.2	Полно извлекает из звучащего текста когнитивную и стилистическую информацию; правильно оформляет извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением всех норм и правил узуса переводящего языка; соотносит содержание переводимого текста с характеристиками коммуникативной ситуации осуществления перевода		
ПК-3.3	Владеет: навыком переключения с одного языка на другой; использует основные механизмы осуществления последовательного перевода и перевода с листа		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Часов	Семестр
	Раздел 1. Подготовительный этап. Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)		
1.1	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. /Лек/	2	4
	Раздел 2. Практический этап. Письменный перевод документов		
2.1	Перевод тренировочного художественного текста /Ср/	6	4
2.2	Перевод отчётного художественного текста /Ср/	4	4
2.3	Перевод тренировочного научно-популярного текста /Ср/	6	4
2.4	Перевод отчётного научно-популярного текста /Ср/	4	4
2.5	Перевод тренировочного публицистического текста /Ср/	6	4
2.6	Перевод отчётного публицистического текста /Ср/	4	4
2.7	Прослушивание аудиофайла /Ср/	4	4
2.8	Воспроизведение аудио в текст /Ср/	4	4
2.9	Составление глоссария к тексту /Ср/	4	4
2.10	Перевод аудиофайла /Ср/	4	4
	Раздел 3. Аналитический этап. Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчётной документации		
3.1	Составление календарного плана /Ср/	4	4
3.2	Анализ перевода тренировочного художественного текста /Ср/	4	4
3.3	Анализ перевода отчётного художественного текста /Ср/	4	4
3.4	Анализ перевода тренировочного научно-популярного текста /Ср/	4	4
3.5	Анализ перевода отчётного научно-популярного текста /Ср/	4	4
3.6	Анализ перевода тренировочного публицистического текста /Ср/	4	4
3.7	Анализ перевода отчётного публицистического текста /Ср/	4	4
3.8	Анализ перевода аудиофайла /Ср/	4	4

3.9	Составление дневника практики /Ср/	14	4
3.10	Составление отчёта практики /Ср/	6	4
3.11	Заполнение отчётной ведомости /Ср/	2	4
3.12	Оформление документации /Ср/	4	4
	Раздел 4. Заключительный этап. Сдача и защита отчёта по практике		
4.1	Сдача и защита отчёта по практике /Лек/	2	4
Итого:		108	

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Результаты практики оценивает руководитель практики.
Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Перечень отчетных материалов по практике:

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

1. Алексеева, Д.А. Переводческая практика (английский язык): учебно-методическое пособие/Д.А. Алексеева. - Саратов: 2018. - 68 с. - URL: https://m.vk.com/translators_page/textbooks (дата обращения 30.08.2025) ОЭРНИБЦ
2. Гринштейн, А. С. Практикум по переводу (письменный и устный перевод) : учеб. пособие. - Текст : электронный / А. С. Гринштейн, Е. А. Вашурина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С. П. Королева (Самар. ун-т), Самар. науч. центр Рос. акад. наук. - Самара : СамНЦ РАН, 2017. - 1 файл (2,48 Мб). - ISBN = 978-5-93424-789-9. - URL: <https://repo.ssau.ru/handle/Uchebnye-izdaniya/Praktikum-po-perevodu-pismennyi-i-ustnyi-perevod-ucheb-posobie-Tekst-elektronnyi-87701> (дата обращения 01.09.2025) ОЭРНИБЦ
3. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть I/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 84 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=57835> (дата обращения 29.08.2025) ОЭРНИБЦ
4. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть II/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2022. - 132 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=71714> (дата обращения 31.08.2025) ОЭРНИБЦ
5. Моисеенко, Г. Практический справочник переводчика и редактора/ Г. Моисеенко. Москва: 2016. - 124 с. - URL: https://vk.com/topic-86239752_32497921 (дата обращения 02.09.2025) ОЭРНИБЦ
6. Почтарь, Е.И. Учебная, производственная и преддипломная практики студентов-переводчиков: Методические рекомендации переиздание с дополнениями и изменениями/Е.И. Почтарь, Л.Л. Косташ, Л.В. Пашун. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 54 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=51545> (дата обращения 03.09.2025) ОЭРНИБЦ

7.2 Перечень информационных технологий

7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Комплект ПО с академической лицензией, комплектом свободно распространяемого ПО, условно-бесплатного ПО для проведения самостоятельной работы

7.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Академия Google
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
Научная электронная библиотека eLibrary

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	К.1 - 305 Учебная аудитория для проведения учебных занятий/контроля Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет
---	---

2	К.1 - 305 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет
---	--

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики?
2. Какие виды переводческой деятельности существуют?
3. Чем отличается письменный перевод от устного?
4. Какие трудности чаще всего возникают при переводе с английского языка на русский язык?
5. В чём особенности перевода художественного текста?
6. В чём особенности перевода научно-популярного текста?
7. В чём состоит специфика перевода публицистического текста?
8. Назовите основные требования к оформлению письменного перевода.
9. Какие информационные и справочные ресурсы может использовать переводчик в своей работе?
10. Что представляет собой этический кодекс переводчика?
11. Что включает в себя отчёт по учебной (ознакомительной) практике?
12. Как оценивается успешность прохождения учебной (ознакомительной) практики?
13. Какое значение учебной (ознакомительной) практики для профессиональной подготовки переводчика?
14. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?
15. Какие профессиональные качества должен иметь переводчик?

9.2. Темы курсовых работ, проектов, РГР

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Фонд оценочных средств (итоговый тест по дисциплине)

1. Что не является задачей переводчика во время учебной (ознакомительной) практики:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. приобщение практикантов к производственной деятельности и особенностям участия в производственных процессах;
2. овладение умением анализировать и систематизировать информацию;
3. овладение навыками делопроизводства;
4. закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

2. Что изучают практиканты во время учебной (ознакомительной) практики?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. структуру предприятия;
2. навыки бухгалтерского учёта;
3. специфику перевода текстов разных жанров;
4. основы законодательства.

3. Какой вид перевода требует предварительного анализа текста?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. автоматический;
2. письменный;
3. последовательный;
4. синхронный.

4. Что входит в структуру отчёта по практике?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. список произведений;
2. рецензия;
3. характеристика обучающегося;
4. введение, основная часть, заключение.

5. Что не входит в задачи учебной (ознакомительной) практики?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. ознакомление с профессией;
2. работа над реальными переводами для клиентов;
3. изучение структуры перевода;
4. развитие профессиональных умений.

6. Что из нижеследующего не относится к видам перевода?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. синхронный;
2. последовательный;
3. трансформационный;
4. письменный.

7. Устный последовательный перевод - это:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. перевод после высказывания оратора;
2. перевод в письменной форме;

3. перевод с помощью компьютера;
4. перевод с помощью другого переводчика.
8. Какой из этапов лишний при переводе аудиофайла:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. составление глоссария;
2. перевод в письменной форме;
3. воспроизведение текста на бумаге;
4. записывание перевода в аудиоформате.
9. В каком документе практикант подробно описывает анализ и содержание работы:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. отчёт;
2. отчётная ведомость;
3. календарный план;
4. дневник.
10. Сколько длится учебная (ознакомительная) практика?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. 1 неделя;
2. 2 недели;
3. 3 недели;
4. 4 недели.
11. Что включает отчёт по практике:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. копии документов;
2. тексты по иностранным языкам;
3. сведения об организации, видах переводов, практике;
4. таблицы.
12. Один из ключевых этапов перед началом перевода – это:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. отдых;
2. предварительное изучение текста;
3. перевод заголовка;
4. перевод последнего абзаца.
13. Что не является обязанностью переводчика:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. проверка переведённого текста;
2. перевод текста;
3. написание оригинала;
4. составление глоссария.
14. Что такое глоссарий?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. словарь терминов по теме;
2. электронная таблица;
3. отчёт о практике;
4. список источников.
15. Что должен сделать переводчик, если встречается незнакомый термин?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. придумать новый;
2. пропустить;
3. уточнить в справочных источниках;
4. перевести дословно.
16. Какой стиль текста не рассматривается на учебной (ознакомительной) практике?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. художественный;
2. официально-деловой;
3. публицистический;
4. научно-популярный.
17. Какой объём даётся на перевод одного отчётного текста?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. 2.000 п.з.;
2. 5.000 п.з.;
3. 10.000 п.з.;
4. 20.000 п.з.
18. В каком учреждении проходит учебная (ознакомительная) практика у 2 курса?
Тип вопроса: Одиночный выбор

1. университет;
2. предприятие;
3. турагентство;
4. издательство.

19. Что из перечисленного чаще всего используется при работе практиканта на учебной (ознакомительной) практике?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. юридические базы;
2. энциклопедии;
3. словари;
4. учебники по теоретическим дисциплинам.

20. Что такое оригинал в переводе?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. исходный текст;
2. черновик;
3. редакция текста;
4. переведённый текст.

9.4. Описание экзаменационного билета

9.5. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИР

Зачтено/"отлично" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя, предусмотренные программой практики.

Зачтено/"хорошо" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Зачтено/"удовлетворительно" - Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению материала; отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Не зачтено/"неудовлетворительно" - Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению материала; отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЯ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

(2025 год начала подготовки)

Направление подготовки: Перевод и переводоведение

Профиль подготовки: Специальный перевод

Форма обучения: очная

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. _____

_____;

2. _____

_____;

3. _____

_____;

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры романо-германской филологии и перевода

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

**Государственное образовательное учреждение
"Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко"**

Приложение 6, 7

к ОПОП ВО 45.05.01 Перевод и
переводоведение
Специальный перевод

Рабочая программа практики

Б2.О.02(П) Производственная практика (переводческая)

Закреплена за кафедрой **Романо-германской филологии и перевода**

Учебный план 45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль Специальный перевод

Квалификация Лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Производственная

Тип практики Переводческая

Форма проведения дискретно по периодам проведения практик

Объём практики 6

Продолжительность в
часах/неделях 216/ 0

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекционные занятия	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
в том числе ИКР				
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

б/с, преподаватель Пашун Лариса Владимировна

Программа практики

Производственная практика (переводческая)

разработана в соответствии с ГОС ВО:

Государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденной учёным советом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от 30.04.2025 протокол № 8.

Программа одобрена на заседании кафедры

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

Выпускающая кафедра

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- закрепление и углубление полученных в ходе теоретической подготовки знаний, умений и навыков на практике;
- приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- выполнение функции посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
- экспертный лингвистический анализ звучащей речи и письменных текстов на иностранном языке в производственно-практических целях.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть

Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Русский язык и культура речи
2	Лингвистический анализ текста первого иностранного языка
3	Практическая фонетика первого иностранного языка
4	Теория перевода
5	Литература стран изучаемого языка (английского)
6	История литературы родного края
7	Иностраный язык (испанский)
8	Иностраный язык (французский)
9	Иностраный язык (немецкий)
10	Иностраный язык (английский)
11	Практикум по русскому языку
12	Вводный курс второго иностранного языка
13	Официальный язык (украинский)
14	Официальный язык (молдавский)
15	Учебная практика (ознакомительная)

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Социально-политический перевод
2	Художественный перевод
3	Перевод в сфере деловой коммуникации
4	Литературное редактирование переводного текста
5	Аннотирование и реферирование исходного текста
6	Практический курс устного перевода
7	Производственная практика (профессиональная)
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
10	Особенности грамматики современного русского языка
11	Русский язык в сфере профессиональной коммуникации
12	Актуальный синтаксис современного русского языка
13	Орфография и орфоэпия современного русского языка
14	Производственная практика (преддипломная)

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
--------	--

УК-4.2	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения		
УК-4.3	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия		
ОПК-4 : Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий			
ОПК-4.1	Знает: различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации		
ОПК-4.2	Умеет: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий		
ОПК-4.3	Владеет: навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач		
ПК-7 : Способен создавать, редактировать и систематизировать все типы деловой документации; публицистических, медийных и иных текстов; аналитических обзоров; публичных выступлений; сценариев информационных, культурных, образовательных кампаний и т.п. на рабочих языках переводчика			
ПК-7.1	Знает основные характеристики технических, учебных, экономических, общественно-политических текстов и их стилистические особенности		
ПК-7.2	Умеет выбирать стратегию и тактику при переводе на основе предпереводческого анализа текста и грамотно оформлять перевод специальных текстов		
ПК-7.3	Владеет способами передачи общенаучной и специальной лексики с иностранного языка на русский в процессе перевода литературы по специальности		
ПК-2 : Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка			
ПК-2.1	Способен применять основные приемы перевода и переводческие технологии; способы достижения адекватности перевода; соблюдает требования к результатам деятельности письменного переводчика		
ПК-2.2	Способен создавать текст на переводящем языке, сохраняя коммуникативно релевантные части содержания и соблюдая нормы и узус переводящего языка		
ПК-2.3	Владеет навыком саморедактирования переводного текста		
ПК-3 : Способен осуществлять устный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правил презентации устного текста перевода			
ПК-3.1	Соблюдает правила подготовки к осуществлению устного последовательного и зрительно-устного перевода, этические нормы поведения устного переводчика		
ПК-3.2	Полно извлекает из звучащего текста когнитивную и стилистическую информацию; правильно оформляет извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением всех норм и правил узуса переводящего языка; соотносит содержание переводимого текста с характеристиками коммуникативной ситуации осуществления перевода		
ПК-3.3	Владеет: навыком переключения с одного языка на другой; использует основные механизмы осуществления последовательного перевода и перевода с листа		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Часов	Семестр
	Раздел 1. Подготовительный этап. Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)		
1.1	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. /Лек/	2	6
	Раздел 2. Практический этап. Письменный перевод документов		
2.1	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	4	6
2.2	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	4	6
2.3	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	4	6
2.4	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	4	6
2.5	Перевод отчетной технической документации /Ср/	4	6
2.6	Перевод шапки сайта /Ср/	2	6
2.7	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.8	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6

2.9	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.10	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.11	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.12	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.13	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.14	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.15	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.16	Перевод тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
2.17	Перевод отчётной статьи сайта /Ср/	4	6
2.18	Перевод отчётной статьи сайта /Ср/	4	6
2.19	Прослушивание аудиофайла /Ср/	4	6
2.20	Воспроизведение аудио в текст /Ср/	6	6
2.21	Составление глоссария к тексту /Ср/	4	6
2.22	Перевод аудиофайла /Ср/	4	6
	Раздел 3. Аналитический этап. Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчётной документации		
3.1	Составление календарного плана /Ср/	4	6
3.2	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	4	6
3.3	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	4	6
3.4	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	4	6
3.5	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	4	6
3.6	Анализ перевода отчётной технической документации /Ср/	4	6
3.7	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.8	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.9	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.10	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.11	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.12	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.13	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.14	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.15	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.16	Анализ перевода тренировочной статьи сайта /Ср/	4	6
3.17	Анализ перевода отчётной статьи сайта /Ср/	4	6
3.18	Анализ перевода отчётной статьи сайта /Ср/	4	6
3.19	Анализ перевода аудиофайла /Ср/	4	6
3.20	Составление дневника практики /Ср/	36	6
3.21	Составление отчёта практики /Ср/	6	6
3.22	Заполнение отчётной ведомости /Ср/	2	6
3.23	Оформление документации /Ср/	4	6
	Раздел 4. Заключительный этап. Сдача и защита отчёта по практике		
4.1	Сдача и защита отчёта по практике /Лек/	2	6
Итого:		216	

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Результаты практики оценивает руководитель практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Перечень отчетных материалов по практике:

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**7.1. Рекомендуемая литература**

1. Алексеева, Д.А. Переводческая практика (английский язык): учебно-методическое пособие/Д.А. Алексеева. - Саратов: 2018. - 68 с. - URL: https://m.vk.com/translators_page/textbooks (дата обращения 30.08.2025) ОЭРНИБЦ
2. Гринштейн, А. С. Практикум по переводу (письменный и устный перевод) : учеб. пособие. - Текст : электронный / А. С. Гринштейн, Е. А. Вашурина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С. П. Королева (Самар. ун-т), Самар. науч. центр Рос. акад. наук. - Самара : СамНЦ РАН, 2017. - 1 файл (2,48 Мб). - ISBN = 978-5-93424-789-9. - URL: <https://repo.ssau.ru/handle/Uchebnye-izdaniya/Praktikum-po-perevodu-pismennyi-i-ustnyi-perevod-ucheb-posobie-Tekst-elektronnyi-87701> (дата обращения 01.09.2025) ОЭРНИБЦ
3. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть I/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 84 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=57835> (дата обращения 29.08.2025) ОЭРНИБЦ
4. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть II/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2022. - 132 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=71714> (дата обращения 31.08.2025) ОЭРНИБЦ
5. Моисеенко, Г. Практический справочник переводчика и редактора/ Г. Моисеенко. Москва: 2016. - 124 с. - URL: https://vk.com/topic-86239752_32497921(дата обращения 02.09.2025) ОЭРНИБЦ
6. Почтарь, Е.И. Учебная, производственная и преддипломная практики студентов-переводчиков: Методические рекомендации переиздание с дополнениями и изменениями/Е.И. Почтарь , Л.Л. Костах , Л.В. Пашун. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 54 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=51545> (дата обращения 03.09.2025) ОЭРНИБЦ

7.2 Перечень информационных технологий**7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

Комплект ПО с академической лицензией, комплектом свободно распространяемого ПО, условно-бесплатного ПО для проведения самостоятельной работы

7.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Академия Google
 Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
 Научная электронная библиотека eLibrary

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	К.1 - 305 Учебная аудитория для проведения учебных занятий/контроля Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет
2	К.1 - 305 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи производственной (переводческой) практики?
2. Чем производственная (переводческая) практика отличается от учебной (ознакомительной)?
3. Какие виды профессиональной деятельности переводчика Вы наблюдали или выполняли во время практики?
4. Какие требования предъявляются к профессиональной этике переводчика?
5. Какие основные переводческие трансформации Вы использовали в процессе перевода?
6. Какие виды перевода Вы выполняли (письменный, устный, синхронный, последовательный и др.)?
7. Какие тексты Вам довелось переводить (деловые, технические, художественные, публицистические и т. д.)?
8. Какие трудности возникали при выполнении перевода и как Вы их решали?
9. Какие ресурсы Вы использовали при переводе (словари, терминологические базы, CAT-программы)?
10. Как Вы проверяли качество и точность выполненного перевода?
11. В чём заключается редактирование переведённого текста?
12. Какие особенности имеет перевод сайта?
13. В чём специфика устного перевода?
14. Какие навыки Вы приобрели или усовершенствовали во время производственной практики?
15. Какие выводы о своей будущей профессиональной деятельности Вы сделали по итогам практики?

9.2. Темы курсовых работ, проектов, РГР

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Фонд оценочных средств (итоговый тест по дисциплине)

1. Основной целью производственной (переводческой) практики является:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. изучение новых языков;
2. знакомство с работодателем;
3. подготовка презентаций;
4. приобретение практических навыков перевода.

2. При переводе официальных документов важно:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. добавлять комментарии;
2. соблюдать формат и стиль;
3. переводить только основную часть;
4. переписывать текст своими словами.

3. Что должен сделать переводчик, если встречает незнакомый термин?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. придумать новый;
2. пропустить;
3. уточнить в справочных источниках;
4. перевести дословно.

4. Что такое глоссарий?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. словарь терминов по теме;
2. электронная таблица;
3. отчёт о практике;
4. список источников.

5. Какой стиль используется при переводе юридических текстов:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. разговорный;
2. официально-деловой;
3. научно-популярный;
4. художественный.

6. Переводчик обязан:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. сокращать предложения;
2. делать вольный пересказ;
3. изменять структуру текста;
4. сохранять конфиденциальность информации.

7. Что не является обязанностью переводчика:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. проверка переведённого текста;
2. перевод текста;
3. написание оригинала;

4. составление глоссария.
8. Один из ключевых этапов перед началом перевода – это:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. отдых;
 2. предварительное изучение текста;
 3. перевод заголовка;
 4. перевод последнего абзаца.
9. Что включает отчёт по практике:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. копии документов;
 2. тексты по иностранным языкам;
 3. сведения об организации, видах переводов, практике;
 4. таблицы.
10. Что является показателем профессионального перевода?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. личное мнение переводчика;
 2. точность и адекватность;
 3. использование просторечных слов;
 4. красота текста.
11. Что из нижесказанного допустимо при работе с техническими текстами?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. строгое соблюдение терминологии;
 2. замена терминов синонимами;
 3. перевод терминов по смыслу;
 4. добавление примеров от себя.
12. Какой вид документов не относится к отчётной документации 3 курса?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. техническая документация;
 2. деловая переписка;
 3. сайт;
 4. аудиофайл.
13. Сколько длится производственная (переводческая) практика?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. 1 неделю;
 2. 2 недели;
 3. 3 недели;
 4. 4 недели.
14. В каком документе практикант подробно описывает анализ и содержание работы:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. отчёт;
 2. отчётная ведомость;
 3. календарный план;
 4. дневник.
15. Какой из этапов лишний при переводе аудиофайла:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. составление глоссария;
 2. перевод в письменной форме;
 3. воспроизведение текста на бумаге;
 4. записывание перевода в аудиоформате.
16. Как переводчик должен взаимодействовать с заказчиком:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. обменивается личной информацией;
 2. уточняет требования и сроки;
 3. переводит без согласования;
 4. просит готовый перевод.
17. Устный последовательный перевод - это:
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. перевод после высказывания оратора;
 2. перевод в письменной форме;
 3. перевод с помощью компьютера;
 4. перевод с помощью другого переводчика.
18. Что из нижеследующего не относится к видам перевода?
Тип вопроса: Одиночный выбор
1. синхронный;

2. последовательный;
3. трансформационный;
4. письменный.

19. Что не является трудностью в работе переводчика?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. доступ к интернету;
2. ограниченное время;
3. сложные термины;
4. узкая тематика.

20. Какие документы чаще всего встречаются на производственной (переводческой) практике на 3 курсе?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. техническая документация;
2. художественные романы;
3. деловая переписка;
4. песенные тексты.

9.4. Описание экзаменационного билета

9.5. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИР

Зачтено/"отлично" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя, предусмотренные программой практики.

Зачтено/"хорошо" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Зачтено/"удовлетворительно" - Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению материала; отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Не зачтено/"неудовлетворительно" - Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению материала; отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЯ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ Б2.О.02(П) Производственная практика (переводческая)
(2025 год начала подготовки)

Направление подготовки: Перевод и переводоведение

Профиль подготовки: Специальный перевод

Форма обучения: очная

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. _____

_____;

2. _____

_____;

3. _____

_____;

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры романо-германской филологии и перевода

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

**Государственное образовательное учреждение
"Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко"**

Приложение 6, 7

к ОПОП ВО 45.05.01 Перевод и
переводоведение
Специальный перевод

Рабочая программа практики

Б2.В.01(II) Производственная практика (профессиональная)

Закреплена за кафедрой **Романо-германской филологии и перевода**

Учебный план 45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль Специальный перевод

Квалификация Лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Производственная

Тип практики Профессиональная

Форма проведения дискретно по периодам проведения практик

Объём практики 6

Продолжительность в
часах/неделях 216/ 0

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекционные занятия	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
в том числе ИКР				
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

б/с, преподаватель Пашун Лариса Владимировна

Программа практики

Производственная практика (профессиональная)

разработана в соответствии с ГОС ВО:

Государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденной учёным советом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от 30.04.2025 протокол № 8.

Программа одобрена на заседании кафедры

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

Выпускающая кафедра

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- закрепление и углубление полученных в ходе теоретической подготовки знаний, умений и навыков на практике;
- приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- выполнение функции посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
- экспертный лингвистический анализ звучащей речи и письменных текстов на иностранном языке в производственно-практических целях.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Учебная практика (ознакомительная)
2	Официальный язык (молдавский)
3	Официальный язык (украинский)
4	Вводный курс второго иностранного языка
5	Практикум по русскому языку
6	Русский язык в сфере профессиональной коммуникации
7	Особенности грамматики современного русского языка
8	Производственная практика (переводческая)
9	Иностранное языки (английский)
10	Иностранное языки (немецкий)
11	Иностранное языки (французский)
12	Иностранное языки (испанский)
13	История литературы родного края
14	Устный практический курс второго иностранного языка
15	Литература стран изучаемого языка (английского)
16	Теория перевода
17	Практический курс перевода первого иностранного языка
18	Литературное редактирование переводного текста
19	Практическая фонетика первого иностранного языка
20	Развитие навыков устной речи первого иностранного языка
21	Лингвистический анализ текста первого иностранного языка
22	Русский язык и культура речи

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Производственная практика (преддипломная)
2	Орфография и орфоэпия современного русского языка
3	Актуальный синтаксис современного русского языка
4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
6	Аннотирование и реферирование исходного текста

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия**

УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
УК-4.3	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия

ОПК-4 : Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий			
ОПК-4.1	Знает: различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации		
ОПК-4.2	Умеет: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий		
ОПК-4.3	Владеет: навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач		
ПК-7 : Способен создавать, редактировать и систематизировать все типы деловой документации; публицистических, медийных и иных текстов; аналитических обзоров; публичных выступлений; сценариев информационных, культурных, образовательных кампаний и т.п. на рабочих языках переводчика			
ПК-7.1	Знает основные характеристики технических, учебных, экономических, общественно-политических текстов и их стилистические особенности		
ПК-7.2	Умеет выбирать стратегию и тактику при переводе на основе предпереводческого анализа текста и грамотно оформлять перевод специальных текстов		
ПК-7.3	Владеет способами передачи общенаучной и специальной лексики с иностранного языка на русский в процессе перевода литературы по специальности		
ПК-2 : Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка			
ПК-2.1	Способен применять основные приемы перевода и переводческие технологии; способы достижения адекватности перевода; соблюдает требования к результатам деятельности письменного переводчика		
ПК-2.2	Способен создавать текст на переводящем языке, сохраняя коммуникативно релевантные части содержания и соблюдая нормы и узус переводящего языка		
ПК-2.3	Владеет навыком саморедактирования переводного текста		
ПК-3 : Способен осуществлять устный перевод с соблюдением норм и узуса переводящего языка и правил презентации устного текста перевода			
ПК-3.1	Соблюдает правила подготовки к осуществлению устного последовательного и зрительно-устного перевода, этические нормы поведения устного переводчика		
ПК-3.2	Полно извлекает из звучащего текста когнитивную и стилистическую информацию; правильно оформляет извлеченную информацию на переводящем языке с соблюдением всех норм и правил узуса переводящего языка; соотносит содержание переводимого текста с характеристиками коммуникативной ситуации осуществления перевода		
ПК-3.3	Владеет: навыком переключения с одного языка на другой; использует основные механизмы осуществления последовательного перевода и перевода с листа		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Часов	Семестр
	Раздел 1. Подготовительный этап. Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)		
1.1	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности /Лек/	2	8
	Раздел 2. Практический этап. Письменный перевод документов.		
2.1	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.2	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.3	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.4	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.5	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.6	Перевод тренировочной технической документации /Ср/	6	8
2.7	Перевод отчетной технической документации /Ср/	6	8
2.8	Перевод отчетной технической документации /Ср/	6	8
2.9	Перевод тренировочного договора /Ср/	6	8
2.10	Перевод отчетного договора /Ср/	6	8
2.11	Перевод тренировочной переписки с иностранного языка на русский язык /Ср/	6	8
2.12	Перевод отчетной переписки с иностранного языка на русский язык /Ср/	6	8

2.13	Перевод тренировочной переписки с русского языка на иностранный язык /Ср/	4	8
2.14	Перевод отчётной переписки с русского языка на иностранный язык /Ср/	2	8
2.15	Прослушивание аудиофайла /Ср/	6	8
2.16	Прослушивание аудиофайла /Ср/	6	8
2.17	Воспроизведение аудио в текст /Ср/	6	8
2.18	Составление глоссария к тексту /Ср/	4	8
2.19	Перевод аудиофайла /Ср/	6	8
2.20	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	6	8
	Раздел 3. Аналитический этап. Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчётной документации		
3.1	Составление календарного плана /Ср/	4	8
3.2	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	6	8
3.3	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	6	8
3.4	Анализ перевода тренировочной технической документации /Ср/	6	8
3.5	Анализ перевода отчётной технической документации /Ср/	6	8
3.6	Анализ перевода тренировочного договора /Ср/	4	8
3.7	Анализ перевода отчётного договора /Ср/	4	8
3.8	Анализ перевода тренировочной переписки с иностранного языка на русский /Ср/	4	8
3.9	Анализ перевода отчётной переписки с иностранного языка на русский язык /Ср/	2	8
3.10	Анализ перевода тренировочной переписки с русского языка на иностранный язык /Ср/	4	8
3.11	Анализ перевода отчётной переписки с русского языка на иностранный язык /Ср/	2	8
3.12	Анализ перевода аудиофайла /Ср/	4	8
3.13	Составление дневника практики /Ср/	36	8
3.14	Составление отчёта практики /Ср/	6	8
3.15	Заполнение отчётной ведомости /Ср/	2	8
3.16	Оформление документации /Ср/	4	8
	Раздел 4. Заключительный этап. Сдача и защита отчёта по практике.		
4.1	Сдача и защита отчёта по практике /Лек/	2	8
	Итого:	216	
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ			
<p>По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Результаты практики оценивает руководитель практики.</p> <p>Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.</p> <p>Перечень отчетных материалов по практике:</p>			
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1. Рекомендуемая литература			
<p>1. Алексеева, Д.А. Переводческая практика (английский язык): учебно-методическое пособие/Д.А. Алексеева. - Саратов: 2018. - 68 с. - URL: https://m.vk.com/translators_page/textbooks (дата обращения 30.08.2025) ОЭРНИБЦ</p> <p>2.Гринштейн, А. С. Практикум по переводу (письменный и устный перевод) : учеб. пособие. - Текст : электронный / А. С. Гринштейн, Е. А. Вашурина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С. П. Королева (Самар. ун-т), Самар. науч. центр Рос. акад. наук. - Самара : СамНЦ РАН, 2017. - 1 файл (2,48 Мб). - ISBN = 978-5-93424-789-9. - URL: https://repo.ssau.ru/handle/Uchebnye-izdaniya/Praktikum-po-perevodu-pismennyi-i-ustnyi-perevod-ucheb-posobie-Tekst-elektronnyi-87701 (дата обращения 01.09.2025) ОЭРНИБЦ</p> <p>3. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть I/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 84 с. - URL: http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=57835 (дата обращения 29.08.2025) ОЭРНИБЦ</p> <p>4. Ломаковская, А.В. Практический курс перевода первого иностранного языка (английского). Часть II/А.В. Ломаковская. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2022. - 132 с. - URL: http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=71714 (дата обращения 31.08.2025) ОЭРНИБЦ</p>			

5. Моисеенко, Г. Практический справочник переводчика и редактора/ Г. Моисеенко. Москва: 2016. - 124 с. - URL: https://vk.com/topic-86239752_32497921 (дата обращения 02.09.2025) ОЭР НИБЦ
6. Почтарь, Е.И. Учебная, производственная и преддипломная практики студентов-переводчиков: Методические рекомендации переиздание с дополнениями и изменениями/Е.И. Почтарь , Л.Л. Косташ , Л.В. Пашун. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 54 с. - URL: http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&tid=51545 (дата обращения 03.09.2025) ОЭР НИБЦ
7.2 Перечень информационных технологий
7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
Комплект ПО с академической лицензией, комплектом свободно распространяемого ПО, условно-бесплатного ПО для проведения самостоятельной работы
7.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
Академия Google Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» Научная электронная библиотека eLibrary

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	К.1 - 305 Учебная аудитория для проведения учебных занятий/контроля Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет
2	К.1 - 305 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи производственной (профессиональной) практики?
2. Чем производственная (профессиональная) практика отличается от производственной (переводческой)?
3. Какие виды профессиональной деятельности переводчика Вы наблюдали или выполняли во время практики?
4. Какие требования предъявляются к профессиональной этике переводчика?
5. Какие основные переводческие трансформации Вы использовали в процессе перевода?
6. Какие виды перевода Вы выполняли (письменный, устный, синхронный, последовательный и др.)?
7. Какие тексты Вам довелось переводить (деловые, технические, художественные, публицистические и т. д.)?
8. Какие трудности возникали при выполнении перевода и как Вы их решали?
9. Какие ресурсы Вы использовали при переводе (словари, терминологические базы, CAT-программы)?
10. Как Вы проверяли качество и точность выполненного перевода?
11. В чём заключается редактирование переведённого текста?
12. Какие особенности имеет перевод официально-деловых документов?
13. В чём специфика устного перевода?
14. Какие навыки Вы приобрели или усовершенствовали во время производственной практики?
15. Какие выводы о своей будущей профессиональной деятельности Вы сделали по итогам практики?

9.2. Темы курсовых работ, проектов, РГР

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Фонд оценочных средств (итоговый тест по дисциплине)

1. Основной целью производственной (профессиональной) практики является:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. изучение новых языков;
2. знакомство с работодателем;
3. подготовка презентаций;
4. приобретение практических навыков перевода.

2. При переводе официальных документов важно:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. добавлять комментарии;
2. соблюдать формат и стиль;
3. переводить только основную часть;
4. переписывать текст своими словами.

3. Что должен сделать переводчик, если встречает незнакомый термин?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. придумать новый;
2. пропустить;
3. уточнить в справочных источниках;
4. перевести дословно.

4. Что такое глоссарий?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. словарь терминов по теме;
2. электронная таблица;
3. отчёт о практике;
4. список источников.

5. Какой стиль используется при переводе юридических текстов:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. разговорный;
2. официально-деловой;
3. научно-популярный;
4. художественный.

6. Переводчик обязан:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. сокращать предложения;
2. делать вольный пересказ;
3. изменять структуру текста;
4. сохранять конфиденциальность информации.

7. Что не является обязанностью переводчика:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. проверка переведённого текста;
2. перевод текста;
3. написание оригинала;

4. составление глоссария.

8. Один из ключевых этапов перед началом перевода – это:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. отдых;
2. предварительное изучение текста;
3. перевод заголовка;
4. перевод последнего абзаца.

9. Что включает отчёт по практике:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. копии документов;
2. тексты по иностранным языкам;
3. сведения об организации, видах переводов, практике;
4. таблицы.

10. Что является показателем профессионального перевода?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. личное мнение переводчика;
2. точность и адекватность;
3. использование просторечных слов;
4. красота текста.

11. Что из нижесказанного допустимо при работе с техническими текстами?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. строгое соблюдение терминологии;
2. замена терминов синонимами;
3. перевод терминов по смыслу;
4. добавление примеров от себя.

12. Какой вид документов не относится к отчётной документации 4 курса?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. техническая документация;
2. деловая переписка;
3. сайт;
4. аудиофайл.

13. Сколько длится производственная (профессиональная) практика?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. 1 неделю;
2. 2 недели;
3. 3 недели;
4. 4 недели.

14. В каком документе практикант подробно описывает анализ и содержание работы:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. отчёт;
2. отчётная ведомость;
3. календарный план;
4. дневник.

15. Какой из этапов лишний при переводе аудиофайла:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. составление глоссария;
2. перевод в письменной форме;
3. воспроизведение текста на бумаге;
4. записывание перевода в аудиоформате.

16. Как переводчик должен взаимодействовать с заказчиком:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. обменивается личной информацией;
2. уточняет требования и сроки;
3. переводит без согласования;
4. просит готовый перевод.

17. Устный последовательный перевод - это:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. перевод после высказывания оратора;
2. перевод в письменной форме;
3. перевод с помощью компьютера;
4. перевод с помощью другого переводчика.

18. Что из нижеследующего не относится к видам перевода?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. синхронный;

2. последовательный;
3. трансформационный;
4. письменный.

19. Что не является трудностью в работе переводчика?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. доступ к интернету;
2. ограниченное время;
3. сложные термины;
4. узкая тематика.

20. Какие документы чаще всего встречаются на производственной (профессиональной) практике на 4 курсе?

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. техническая документация;
2. художественные романы;
3. сайт;
4. песенные тексты.

9.4. Описание экзаменационного билета

9.5. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИР

Зачтено/"отлично" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя, предусмотренные программой практики.

Зачтено/"хорошо" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Зачтено/"удовлетворительно" - Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению материала; отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Не зачтено/"неудовлетворительно" - Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению материала; отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЯ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная)
(2025 год начала подготовки)

Направление подготовки: Перевод и переводоведение

Профиль подготовки: Специальный перевод

Форма обучения: очная

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. _____

_____;

2. _____

_____;

3. _____

_____;

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры романо-германской филологии и перевода

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение
"Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко"

Приложение 6, 7

к ОПОП ВО 45.05.01 Перевод и
переводоведение
Специальный перевод

Рабочая программа практики

Б2.В.02(Пд) Производственная практика (преддипломная)

Закреплена за кафедрой **Романо-германской филологии и перевода**

Учебный план 45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль Специальный перевод

Квалификация Лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Производственная

Тип практики Преддипломная

Форма проведения дискретно по периодам проведения практик

Объём практики 3

Продолжительность в
часах/неделях 108/ 0

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9(5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекционные занятия	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
в том числе ИКР				
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

б/с, преподаватель Пашун Лариса Владимировна

Программа практики

Производственная практика (преддипломная)

разработана в соответствии с ГОС ВО:

Государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

45.05.01 ТПП 2025 ФФ.plx

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденной учёным советом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от 30.04.2025 протокол № 8.

Программа одобрена на заседании кафедры

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

Выпускающая кафедра

Романо-германской филологии и перевода

Зав. кафедрой Еремеева Оксана Владимировна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

закрепление теоретических знаний, полученных обучающимся на протяжении четырех с половиной лет обучения, а также сбор и систематизация материала для написания итоговой квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- закрепление знаний и умений обучающихся, полученных в течение всего курса обучения;
- окончательный выбор и утверждение темы будущего исследования;
- сбор необходимых материалов и документов для их использования и интерпретации в выпускной квалификационной работе;
- проведение исследований, необходимых для практической части квалификационной работы (например, опрос специалистов о сути производственных процессов, личное участие и наблюдение за рабочими процессами, анкетирование работников и т.д.);
- составление плана будущей квалификационной работы и его согласование с научным руководителем;
- формирование навыков профессионального подхода к проблеме перевода, способности критического осмысления переводного текста на соответствие производственным реалиям;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В
------------	------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Основы российской государственности
2	Устный практический курс второго иностранного языка
3	Письменный практический курс второго иностранного языка
4	Художественный перевод
5	История культуры стран изучаемого языка (английского)
6	Литература стран изучаемого языка (английского)
7	История первого иностранного языка
8	Теория перевода
9	Лексикология первого иностранного языка
10	Практический курс перевода первого иностранного языка
11	Стилистика первого иностранного языка
12	Специальное страноведение
13	Литературное редактирование переводного текста
14	Практическая фонетика первого иностранного языка
15	Практическая грамматика первого иностранного языка
16	Развитие навыков устной речи первого иностранного языка
17	Развитие навыков письменной речи первого иностранного языка
18	Лингвистический анализ текста первого иностранного языка
19	Русский язык и культура речи
20	Латинский язык и культура Древнего Рима
21	Экономика и основы финансовой грамотности
22	Правоведение и антикоррупционное поведение
23	Всеобщая история
24	История России
25	История литературы родного края
26	Иностранный язык (испанский)
27	Иностранный язык (французский)
28	Иностранный язык (немецкий)
29	Иностранный язык (английский)
30	Философия
31	Безопасность жизнедеятельности
32	Введение в профессиональную деятельность
33	Элективные курсы по физической культуре и спорту
34	Физическая культура и спорт
35	Производственная практика (профессиональная)

36	Производственная практика (переводческая)
37	Особенности грамматики современного русского языка
38	Русский язык в сфере профессиональной коммуникации
39	Практикум по русскому языку
40	Вводный курс второго иностранного языка
41	Основы политической власти ПМР
42	История ПМР
43	Официальный язык (украинский)
44	Официальный язык (молдавский)
45	Учебная практика (ознакомительная)
46	Методы исследовательской деятельности
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Орфография и орфоэпия современного русского языка
2	Актуальный синтаксис современного русского языка
3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	Аннотирование и реферирование исходного текста
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1 : Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.1	Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение
УК-1.2	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности
УК-1.3	Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1	Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
УК-2.2	Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
УК-2.3	Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов
УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1	Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения
УК-3.2	Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями
УК-3.3	Владеет: технологией реализации основных функций управления; навыками организации и управления командным взаимодействием; навыками работы в команде; методами формирования команды для выполнения практических задач
УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
УК-4.3	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия
УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	

УК-5.1	Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений
УК-5.2	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества
УК-5.3	Конструктивно взаимодействует с людьми с учётом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
УК-5.4	Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
УК-5.5	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
УК-5.6	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
УК-5.7	Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	
УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.2	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития
УК-6.3	Владеет: навыками эффективного направления действия в области профессиональной деятельности; навыками принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности
УК-7 : Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.1	Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности
УК-7.2	Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учётом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья
УК-7.3	Владеет: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности
УК-8 : Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-8.1	Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
УК-8.2	Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения
УК-8.3	Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
УК-9 : Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.1	Знает человеческие ценности и готов опираться на них в своём личностном и профессиональном развитии
УК-9.2	Умеет применять адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья
УК-9.3	Имеет практический опыт позитивного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья и к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах
УК-10 : Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1	Знает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне, основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки
УК-10.2	Умеет анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне

УК-10.3	Имеет практический опыт применения методологии экономического исследования
УК-11 : Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-11.1	Знает основные нормативные правовые документы
УК-11.2	Знает основные признаки коррупционного поведения, правила и способы противодействия
УК-11.3	Способен обоснованно аргументировать неприемлемость коррупционного поведения в профессиональной деятельности
ОПК-1 : Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-1.1	Знает: основные подходы к описанию строения и организации языковой системы, основные явления на всех уровнях языка, основные характеристики разных функциональных стилей, функциональные особенности знаковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков; психолингвистические основы уровневого строения языковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков
ОПК-1.2	Умеет: использовать изучаемые языки для решения профессиональных задач; отбирать языковой материал, соответствующий коммуникативной ситуации с использованием перевода; использовать этикетные формы в ходе осуществления профессиональной деятельности
ОПК-1.3	Владеет: навыком выражения содержания мысли с использованием соответствующего языкового материала; навыком грамматически правильного построения высказывания; навыком определения стилистической окраски высказывания; произносительный нормой изучаемого языка
ОПК-2 : Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу	
ОПК-2.1	Знает: квалификации видов переводческой деятельности, особенности отдельных видов перевода; возможные стратегии перевода, способы выбора стратегий перевода при осуществлении профессиональной деятельности; основные приёмы решения переводческих задач; требования, предъявляемые к результатам перевода и к переводчику
ОПК-2.2	Умеет: осуществлять разные виды перевода; обоснованно выбирать стратегию перевода, соответствующую определённой коммуникативной ситуации; использовать приёмы перевода для решения переводческих задач; использовать технологии перевода при создании переводного текста; создавать текст на родном иностранном языках в соответствии с требованиями и ожиданиями реципиентов
ОПК-2.3	Владеет: навыками, позволяющими успешно осуществлять перевод разных видов; навыком учёта требований, предъявляемых к переводческой деятельности в условиях межязыкового и межкультурного взаимодействия
ОПК-3 : Способен осуществлять межязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах	
ОПК-3.1	Знает: необходимые факты, касающиеся географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков; роль стран изучаемых языков в региональных и глобальных политических процессах
ОПК-3.2	Умеет: использовать знания географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков при осуществлении межязыкового и межкультурного взаимодействия
ОПК-3.3	Владеет: навыком определения особенностей политической, социальной и культурной жизни стран изучаемых языков и их учёта при осуществлении межязыкового и межкультурного взаимодействия
ОПК-4 : Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	
ОПК-4.1	Знает: различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации
ОПК-4.2	Умеет: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ОПК-4.3	Владеет: навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач

ОПК-5 : Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-5.1	Знает: принципы работы современных информационных технологий; возможности использования систем автоматизированного и автоматического перевода для решения профессиональных задач		
ОПК-5.2	Умеет: использовать системы автоматизированного и автоматического перевода; осуществлять постредактирование перевода; использовать средства автоматического преобразования текста в необходимый формат		
ОПК-5.3	Владеет: навыком использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности		
ПК-8 : Способен проводить лингвистический анализ, обобщение, аннотирование, комментирование, реферирование текстов			
ПК-8.1	Способен осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления		
ПК-8.2	Знает основные приемы смысловой компрессии текста, принципы поиска ключевых слов и выражений, грамматические признаки ключевых слов		
ПК-8.3	Владеет спецификой аннотирования и реферирования статей, книг и иных текстов в зависимости от сферы научной деятельности		
ПК-4 : Владеет информационными технологиями, используемыми на всех этапах переводческого процесса			
ПК-4.1	Знает особенности использования различных информационных технологий для решения профессиональных задач		
ПК-4.2	Использует информационные технологии на этапах подготовки к выполнению перевода, в процессе перевода и на этапе редактирования перевода		
ПК-4.3	Способен находить необходимую информацию на разных этапах переводческого процесса; владеет навыком определения задач, решаемых при помощи информационных технологий		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Часов	Семестр
	Раздел 1. Подготовительный этап. Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)		
1.1	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. /Лек/	2	9
	Раздел 2. Основной этап. Поиск и систематизация материалов, оформление работы и полученных результатов исследования		
2.1	Подготовка аналитического обзора темы ВКР/Ср/	4	9
2.2	Сбор исходных данных /Ср/	4	9
2.3	Обработка и анализ полученной информации /Ср/	4	9
2.4	Оценка сведений по теме исследования, приведённых в учебниках, справочниках, различных энциклопедиях /Ср/	10	9
2.5	Анализ решений исследуемой проблемы в фундаментальных монографиях авторитетных учёных /Ср/	10	9
2.6	Критический обзор научных статей, тезисов, докладов, диссертаций, авторефератов диссертаций /Ср/	10	9
2.7	Обработка и систематизация собранного материала /Ср/	10	9
2.8	Оформление работы и полученных результатов исследования /Ср/	6	9
	Раздел 3. Итоговый этап. Анализ своей деятельности за период практики, оформление отчётной документации. Защита отчёта по практике.		
3.1	Составление календарного плана /Ср/	4	9
3.2	Составление дневника практики /Ср/	20	9
3.3	Составление отчёта практики /Ср/	20	9
3.4	Заполнение отчётной ведомости /Ср/	2	9
3.5	Сдача и защита отчёта по практике /Лек/	2	9
	Итого:	108	
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ			
По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Результаты практики оценивает руководитель практики.			

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Перечень отчетных материалов по практике:

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

1. Воронов, В. И. Основы научных исследований: учебное пособие / В.И. Воронов, В.П. Сидоров. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2003. – 138 с.
2. Кузнецов, И. П. Научное исследование: методика проведения и оформление /И. П. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К*, 2008. – 460 с. 3. Павленко, А. И. Подготовка и написание квалификационных работ по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (специальный перевод) издание 3, изменённое и дополненное/ А.И. Павленко, М.В. Фокша, Л.В. Пашун - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2024. - 60 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=68055&filter=1> (дата обращения 04.09.2025) ОЭР НИБЦ
4. Почтарь, Е.И. Учебная, производственная и преддипломная практики студентов-переводчиков: Методические рекомендации переиздание с дополнениями и изменениями/Е.И. Почтарь , Л.Л. Косташ , Л.В. Пашун. - Тирасполь: Издательство ПГУ, 2021. - 54 с. - URL: <http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=66&rid=51545> (дата обращения 03.09.2025) ОЭР НИБЦ
5. Сили, Дж. Как написать доклад: научитесь письменно излагать свои мысли / Дж. Сили / перев. с англ. П. Колодова. – М.: АСТ: Астрель, 2004. – 111 с.

7.2 Перечень информационных технологий

7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Комплект ПО с академической лицензией, комплектом свободно распространяемого ПО, условно-бесплатного ПО для проведения самостоятельной работы

7.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Научная электронная библиотека eLibrary
Академия Google
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	К.1 - 305 Учебная аудитория для проведения учебных занятий/контроля Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет
2	К.1 - 305 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Комплект учебной мебели на 12 рабочих мест, оборудованных компьютерами, комплект учебной мебели на 24 посадочных места рабочее место преподавателя с персональным компьютером, проектор, проекционный экран, обеспечен проводной доступ в сеть интернет

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики?
2. В какой организации проходила производственная (преддипломная) практика?
3. Какие компетенции формируются и проверяются в ходе производственной (преддипломной) практики?
4. Какая роль производственной (преддипломной) практики в подготовке к написанию выпускной квалификационной работы?
5. Какие профессиональные знания и навыки Вы усовершенствовали во время практики?
6. Какая структура и содержание отчёта по производственной (преддипломной) практике?
7. Какие документы необходимо представить по окончании практики?
8. Какие направления или проблемы перевода оказались наиболее значимыми для Вашей выпускной работы?
9. Какие Ваши личные выводы и впечатления от прохождения производственной (преддипломной) практики?
10. Какие методы Вы применяли в ходе производственной (преддипломной) практики?

9.2. Темы курсовых работ, проектов, РГР

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Фонд оценочных средств (итоговый тест по дисциплине)

1. Основной целью производственной (преддипломной) практики является:
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. изучение новых языков;
 2. знакомство с работодателем;
 3. подготовка презентаций;
 4. сбор и систематизация материала для написания итоговой квалификационной работы.
2. Что включает отчёт по производственной (преддипломной) практике:
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. личные впечатления о практике;
 2. тексты по иностранным языкам;
 3. собранные проанализированные и систематизированные материалы;
 4. биографию переводчика.
3. Какой вид документов не относится к отчётной документации 5 курса?
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. техническая документация;
 2. отчёт;
 3. дневник;
 4. календарный план работы.
4. Сколько длится производственная (преддипломная) практика?
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. 1 неделю;
 2. 2 недели;
 3. 3 недели;
 4. 4 недели.
5. В каком документе практикант подробно описывает анализ и содержание работы:
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. реферат;
 2. отчётная ведомость;
 3. календарный план;
 4. дневник.
6. Что является основным результатом производственной (преддипломной) практики:
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. письменный перевод текстов;
 2. составление отчёта и дневника практики;
 3. выполнение устного перевода на конференции;
 4. анализ грамматических структур.
7. Руководитель практики обязан:
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. организовывать экскурсии;
 2. переводить тексты вместо студента;
 3. проверять дневник и отчёт обучающегося;
 4. подготавливать ВКР.
8. Научный текст – это форма представления ...
Тип вопроса: Одиночный выбор
 1. движения научной мысли ученого;

2. нового научного мировоззрения;

3. научного знания;

4. статичности знаний.

9. Содержанием научного текста является ...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. общие научные сведения;

2. научное знание;

3. эпистемическая ситуация;

4. гипотеза.

10. Основные свойства научного знания ...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. знания как продукт познавательной деятельности учёного и как процесс познания ученым явлений действительности;

2. знания как процесс и результат творческого процесса исследователя;

3. фонд конкретной науки;

4. та или иная научная идея.

11. Методика – это...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. направление исследования;

2. совокупность принципов мировоззрения;

3. совокупность приемов наблюдения, эксперимента и описания;

4. собранные материалы фундаментальных наблюдений.

12. Метод – это...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. способ обработки практического материала;

2. систематизация и теоретическое осмысление изучаемого материала;

3. дифференцированная методика;

4. конкретный аспект исследования.

13. Методология – это...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. процедура научного исследования;

2. установление закономерностей научной работы;

3. сбор и систематизация фактического материала исследования;

4. соотнесение полученных данных с другими фундаментальными науками.

14. В научной статье излагается...

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. фрагмент нового научного знания с акцентом на функционально значимой стороне (теоретической, экспериментальной, научно методической и пр.);

2. фрагмент диссертации или монографии;

3. общая научно-теоретическая информация;

4. научные знания исследователя по теме диссертации или монографии.

15. В учебнике излагается (излагаются)

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. основные положения научного исследования;

2. уже устоявшееся в той или иной области знание, не имеющее дискуссионного характера;

3. тот или иной теоретический или практический;

4. частные вопросы той или иной учебной дисциплины.

16. Научные знания зафиксированы в тексте в методологическом плане

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. как объект и предмет исследования;

2. как степень актуальности научного исследования;

3. как методы и способы получения нового знания;

4. как ценностная ориентация автора научной работы.

17. Научные знания зафиксированы в тексте аксиологически, что означает их

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. значимость;

2. логическую форму существования;

3. структуру;

4. ориентацию на адресата.

18. Теоретический уровень научного знания направлен на

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. сбор фактов;

2. обобщение и объяснение закономерностей;

3. создание иллюстраций;

4. запоминание данных.

19. Научное знание – это:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. субъективное мнение исследователя;

2. система обоснованных знаний о действительности, полученных научными методами;

3. совокупность художественных образов;

4. личный опыт человека.

20. Какое свойство отличает научное знание от ненаучного:

Тип вопроса: Одиночный выбор

1. эмоциональность;

2. проверяемость и объективность;

3. доступность для всех;

4. красота изложения.

9.4. Описание экзаменационного билета

9.5. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИР

Зачтено/"отлично" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя, предусмотренные программой практики.

Зачтено/"хорошо" - Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала; отчет собран в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Зачтено/"удовлетворительно" - Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению материала; отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Не зачтено/"неудовлетворительно" - Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению материала; отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета; обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЯ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ Б2.В.02(Пд) Производственная практика (преддипломная)
(2025 год начала подготовки)

Направление подготовки: Перевод и переводоведение

Профиль подготовки: Специальный перевод

Форма обучения: очная

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. _____

_____;

2. _____

_____;

3. _____

_____;

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры романо-германской филологии и перевода

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и перевода

личная подпись

Еремеева Оксана Владимировна

« ____ » _____ 20__ г.