

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д АЮ
Проректор по учебной работе
_____ В.П. Завойстый
«____» 201 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

**Б2.В.01 (У) Учебная практика, по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности**

Способы проведения практики: стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

Зав. кафедрой теории и практики перевода,
к. филол. н., доцент

И.А. Воронцова

**Утверждено на заседании кафедры
теории и практики перевода**

_____ 201_ г.
Протокол № _____

Зав. кафедрой

И.А. Воронцова

1. Цели практики:

Целью учебной практики: **Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**, является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются во всех основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, научном, творческом. Учебная практика: **Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**, квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это качественно новая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели учебной практики: **Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:**

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык» (первый), «Иностранный язык (второй)», «Иностранный язык (третий)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Политическая география стран региона специализации», «История стран региона специализации», «Регионоведение», «Документоведение и делопроизводство», «Практический курс перевода английского языка», «Практический курс перевода немецкого и французского языков» и др.

- освоение профессиональных умений деятельности в сфере письменного перевода;
- приобретение практических навыков перевода различных видов текстов: научно-технических, информационных, инструкций по эксплуатации оборудования, деловой документации;
- выработка умения анализировать результаты своего труда и обосновывать принятые решения;
- освоение профессиональных умений научно-исследовательской деятельности в области регионоведения (регион специализации);
- приобретение опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессии, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами учебной практики: **Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются:**

1. *Развитие основ переводческой рефлексии* (анализ результатов своей/чужой переводческой деятельности с оценкой реально достигнутых результатов, оценка своих результатов, своей позиции и своих возможностей, поведения в процессе перевода и межкультурной коммуникации, анализ и интерпретация результатов переводческой деятельности).
2. *Развитие основ научной рефлексии* (освоение основ анализа и критики регионоведческого научного знания, научной деятельности и организации регионоведения как науки, знакомство с методами регионоведческого исследования).

3. *Формирование умений и развитие навыков профессионального общения* (взаимодействие с аудиторией, проявление толерантности, адекватность реакции на культурно-специфическую ситуацию).
4. *Развитие основ профессиональной компетенции:*
 - формирование *проектировочных умений* (планировать, организовывать, направлять, прогнозировать процесс профессиональной деятельности, отбирать, дозировать и рационально использовать режим работы, выбирать опоры, дополнительный информационный и справочный материал);
 - формирование *организаторских умений* (умение реализовывать намеченный план профессиональной деятельности);
 - формирование *гностических умений* (научиться прогнозировать лингвистические, лингвокультурные, организационные и другие трудности, поведение в различных ситуациях).

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Учебная практика: Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7), способность составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей (ОПК-2), способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13), способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (ПК-2), способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики (ПК-4), владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (ПК-7).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; трансформационные изменения в политической карте мира; физико-географические особенности стран изучаемого региона: территориально-географического положения, рельефа (горы, долины, вулканы, реки, озера, моря, заливы, проливы и др.), природные условия (климат, растительность, животный мир, полезные ископаемые и др.); параметры geopolитического положения (размер территории, протяженность государственных границ, характер отношений с приграничными государствами) стран изучаемого региона; особенности и проблемы интеграции национальных экономик стран региона специализации; концепции развития международных отношений, основные методы политико-географических и социально-экономико-географических исследований; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия;

функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации; жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме; формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований; выделять ключевые элементы и этапы формирования политической карты и географии региона; давать общую характеристику современному уровню развития сельского хозяйства, промышленности и инфраструктуры региона специализации; определять текущие демографические и социально-экономические тенденции, обосновать динамику расселения изучаемого региона специализации; анализировать основные показатели экономического развития стран региона специализации, их внешнеполитические решения и прогнозировать их последствия; проводить исследование связи внешней политики и региональной политики; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные)языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; основами работы с персональным компьютером; опытом целеполагания процесса организации политических, социально-экономико-географических и культурно-исторических исследований; навыками производства необходимых статистических измерений, расчетов и обработки статистических данных; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания; методиками исследований и анализа социально-политических и экономических процессов.

Учебная практика: **Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**, проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение учебной практики: **Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-**

исследовательской деятельности, является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Практикум по культуре речевого общения (английский язык), Практикум по культуре речевого общения (немецкий язык), Практикум по культуре речевого общения (французский язык), Методология и методика регионароведческого анализа, Деловой английский, Деловой немецкий, Деловой французский, Лингвострановедение англоязычных стран, Лингвострановедение германоязычных и франкоязычных стран, прохождения производственной, в том числе преддипломной, практики, подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами учебной практики являются следующие организации:

1. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
2. ООО «Астрон Билдингс»
3. ООО Центр переводов «Интер»
4. ООО «Ярославская служба переводов»
5. Центр европейских языков «Юникорн»
6. ЯО Торгово-промышленная палата
7. ООО «Сонопресс»
8. ООО «Декуэс»
9. ОАО «ОДК-Газовые турбины» (г. Рыбинск)

В случае проведения стационарной практики базой является кафедра теории и практики перевода ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие профиля базы практики (ее подразделений) профилю реализуемой образовательной программы;
- укомплектованность базы практики (ее подразделений) высококвалифицированными кадрами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- использование современных достижений науки и практики в области регионароведения и перевода;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу учебной практики, в том числе обеспечение регулярного взаимодействия практикантов со специалистами профиля.

Практика проводится в течение 6 недель на 3 курсе в 6 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

9 зачетных единиц

324 академических часа

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

Общекультурные компетенции: ОК-11					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания *	
Шифр компетенции	Формулировка			Уровни освоения компетенций	
ОК-11	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования;</p> <p>Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывает план самообразования и самоорганизации, выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет основами работы с персональным компьютером, обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеет основами моделирования и</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Глоссарий</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Библиографический список (по теме)</p> <p>Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p> <p>Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации.</p> <p>Обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития; владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры; навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления</p>

		<p>оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p>			<p>самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p> <p>Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p>
--	--	---	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции: не предусмотрены

Профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	<p>Знает базовую лексику профессионального иностранного языка; лексику, представляющую официально-деловой стиль, а также основную терминологию своей специализации; основные правила грамотного ведения дискуссии, эффективного построения ситуативного общения; нормы международного этикета, правила поведения в различных ситуациях общения; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; составляющие композиционные элементы текста деловой документации, особенности официально-делового общения.</p> <p>Умеет осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения на деловом уровне; отбирать логически верные и аргументированные фразы для построения письменной речи;</p>	<p>Предпереводческий и постпереводческий анализ текста</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Письменный перевод</p> <p>Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.</p> <p>Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.</p> <p>Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности, что проявляется в умении грамотно</p>
-------------	---	--	--	---	--

		<p>использовать этикетные формулы в письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба); пользоваться понятийным и терминологическим аппаратом; работать с информационными источниками и рефериовать литературу профессиональной направленности; догадываться о смысле, выраженном имплицитно, и о значении незнакомых слов по контексту;</p> <p>Владеет иностранным языком международного общения на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; базовой терминологией специальности; владеет на уровне автоматизма речевыми формулами, позволяющими более успешно осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке; основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.</p>			передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в	<p>Знает особенности организации и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых</p>	<p>Работа с информационными источниками, библиографирование и лексикографирование</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный</p>	<p>Глоссарий Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в</p>

	рамках уровня поставленных задач	экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации; Умеет адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышеназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода; Владеет навыками делового общения и перевода, методикой поиска необходимой лингвистической и экстралингвистической информации в словарях и справочных пособиях.	диалог) Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Самоанализ		различных их жанрах в России и в странах региона специализации; Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод; Владеет навыком поиска необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках. Повышенный уровень Умеет выбирать языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, корректировать собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации, самостоятельно выбирать словари и справочную литературу, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составлять библиографические списки и глоссарии.
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знает основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола; Умеет корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения; Владеет этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения.	Работа с информационными источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Самоанализ	Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)	Базовый уровень Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе Повышенный уровень Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами

					поведения, принятymi в профессиональном инокультурном сообществе, умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессиональногоинокультурного сообщества
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	<p>Знает культурные особенности носителей языка, их привычки, традиции, нормы поведения и этикета;</p> <p>Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом семантики и умениях адекватного их применения в ситуациях межкультурного общения; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного межкультурного общения;</p> <p>Владеет навыками межкультурной коммуникации; способностью интеграции в систему мировой и иноязычной национальной культуры.</p>	<p>Лексикографирование Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Самоанализ</p>	<p>Глоссарий Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой</p>

представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.

Повышенный уровень

Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации;

Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным

					<p>компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности	<p>Знает структурность и основные единицы геопространства, основные этапы истории интеграции стран региона специализации, основные исторические документы и нормативно-правовые акты интеграции стран региона специализации, основные культурные особенности протекания интеграционных процессов в странах региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и исследовательской литературой, характеризовать вклад стран региона специализации в развитие интеграции, учитывать характер</p>	<p>Библиографирование Лексикографирование</p>	<p>Библиографический список Глоссарий Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.</p> <p>Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.</p> <p>Понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.</p>

		<p>исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей процессов интеграции стран региона специализации, использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.</p> <p>Владеет профессиональной лексикой и терминологией, связанной с историко-культурными особенностями интеграции зарубежных стран региона специализации, риторическими приемами и навыками академического письма, навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач.</p>			<p>Повышенный уровень</p> <p>Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.</p> <p>Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией	<p>Знает структурность и основные единицы геопространства; основные этапы истории и общепринятую периодизацию зарубежных стран региона специализации; основные исторические документы и нормативно-правовые акты стран региона специализации; основные культурные особенности стран региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и</p>	Библиографирование Лексикографирование	Библиографический список Глоссарий Портфолио (промежуточная аттестация)	<p>Базовый уровень</p> <p>Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях;</p>

		<p>исследовательской литературой; характеризовать вклад стран региона специализации в развитие общечеловеческой цивилизации; учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов стран региона специализации; использовать необходимую терминологию для подготовки письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.</p>			<p>Повышенный уровень Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	<p>Знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений;</p> <p>Умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой;</p> <p>Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в</p>	<p>Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Самоанализ</p>	<p>Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень Осознает необходимость оформления текста согласно нормам переводящего языка; характеризует основные компоненты постпереводческого анализа текста; знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков, основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации;</p> <p>Использует электронные ресурсы в целях осуществления постпереводческого редактирования текста; умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой;</p>

	<p>письменном переводе с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; навыками постпереводческого редактирования.</p>			<p>Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода. Повышенный уровень Умеет осуществлять глубокий смысловой и лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи;</p> <p>Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;</p> <p>обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике;</p> <p>владеет оценкой качества собственного постпереводческого анализа.</p>
--	--	--	--	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, или 6 недель, или 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится в вузе)
2	Начальный: проведение установочной конференции, знакомство с базой практики, инструктаж на рабочем месте	0,5	18	Установочная конференция в вузе; Согласование цели и задач практики, этапов работы, перечня, формы и содержания отчетной документации, расписания групповых и индивидуальных контактных фаз на основном этапе, расписания индивидуальных консультаций на промежуточных контактных фазах; Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии работы с текстовым материалом и первоисточниками, методы регионановедческого исследования, алгоритм предпереводческого анализа текста, стратегии письменного перевода, стратегии лексикографирования и библиографирования и др.; Подготовка ежедневного плана работы на базе практики; Проведение инструктажа по технике безопасности

				(проводится на базе практики).
3	Основной: выполнение заданий по письменному переводу текстов различной тематики и жанровой специфики, разработка тематического глоссария, исследование специфики региона (определяется материалом, выданным на изучение и перевод) и составление регионоведческих / социокультурных комментариев к единицам глоссария, составление библиографического списка	8	288	Наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя-методиста практики; Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Подготовка отчета (портфолио) в рамках выполнения индивидуальных заданий на практику; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости); Заполнение дневника практики, заверенного подписью руководителя-методиста практики.
4	Заключительный: проведение заключительной конференции, подведение итогов практики, оформление отчетной документации	0,25	9	Представление отчетной документации по результатам практики (дневник, отчет); Участие в заключительной (отчетной) конференции, защита отчетности по результатам практики.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Прослушайте инструктаж по технике безопасности на рабочем месте переводчика / специалиста по межкультурной коммуникации и регионоведению.
2	Начальный	Ознакомьтесь с программой учебной практики; Изучите перечень, форму и содержание отчетной документации, сроки ее предоставления;

		Выполните тренировочный предпереводческий анализ текста (тематика и жанровая специфика определяется руководителем-методистом практики), изучите реалии / термины / др. (встречающиеся в тексте), составьте к ним регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий.
3	Основной	<p>(1 язык региона специализации (английский))</p> <p>Изучите тему, которой посвящен выданный на перевод текст (тексты), составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку;</p> <p>Выполните предпереводческий анализ выданного текста (текстов), составьте аналитическую записку по результатам предпереводческого анализа;</p> <p>Выполните письменный перевод текста, проанализируйте наиболее частотные преобразования, использованные при переводе текста, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к переводам;</p> <p>Составьте список использованных словарей, дайте им критическую оценку;</p> <p>Составьте тематический глоссарий (тема определяется текстом и проработанными источниками), разработайте регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий к единицам, вошедшим в глоссарий;</p> <p>Составьте постпереводческую и постисследовательскую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>(2 язык региона специализации (немецкий или французский))</p> <p>Изучите тему, которой посвящен выданный на перевод текст (тексты), составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку;</p> <p>Выполните предпереводческий анализ выданного текста (текстов), составьте аналитическую записку по результатам предпереводческого анализа;</p> <p>Выполните письменный перевод текста, проанализируйте наиболее частотные преобразования, использованные при переводе текста, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к переводам;</p> <p>Составьте список использованных словарей, дайте им критическую оценку;</p> <p>Составьте тематический глоссарий (тема определяется текстом и проработанными источниками), разработайте регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий к единицам, вошедшим в глоссарий;</p> <p>Составьте постпереводческую и постисследовательскую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>Оформите дневник практики;</p> <p>Оформите отчет по результатам практики.</p>
4	Заключительный	<p>Представьте отчетную документацию по результатам практики (дневник, отчет);</p> <p>Выступите на заключительной (отчетной) конференции с защитным словом по результатам практики.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике в форме портфолио (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции		Формулировка		
ОК-11		Способность к самоорганизации и самообразованию		
Содержательное описание уровня		Основные признаки уровня	Форма промежуток очной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень				
Иметь представление о: технологии целеполагания собственной профессиональной деятельности, средствах осуществления самоорганизации и самообразования	и	Имеет представление о базовых технологиях целеполагания профессиональной деятельности, средствах осуществления самоорганизации и самообразования	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • аналитические записи • библиографический список
Уметь: осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использовать электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывать план самообразования и самоорганизации		Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации, преобразует информацию из различных профессиональных источников в процессе решения поставленных задач, устанавливает соответствие между целью и результатом своей деятельности		
Владеть: основами работы с персональным компьютером, обладать минимальным опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеть умениями самоанализа, самооценки и		Обладает минимальным опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития; владеет методиками анализа и синтеза		

самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	профессиональной информации и опыта с целью самообразования.		
Повышенный уровень			
Знать: технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования	Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) <ul style="list-style-type: none">● аналитические записки● библиографический список
Уметь: осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использовать электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывать план самообразования и самоорганизации, выбирать средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями	Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями		
Владеть: основами работы с персональным компьютером, обладать опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеть основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	Владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования		
Шифр компетенции	Формулировка		

ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации					
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине			
Базовый уровень						
Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.	Имеет представление о лингвистических особенностях, лингвострановедческой специфике стран региона специализации. Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими явлениями языка стран региона специализации.	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод			
Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.	владеет особенностями ведения деловой и официальной документации на языке региона специализации.					
Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.	Владеет навыками начального уровня деловой речи; понимает устную (монологическую и диалогическую) речь на специальные темы.					
Повышенный уровень						
Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности, что проявляется в умении грамотно передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.		Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод			
Шифр компетенции	Формулировка					
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном					

	языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной очной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Иметь представление о правилах организации и порядке ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; знать формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации	Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● аналитические записи ● письменный перевод ● глоссарий
Уметь			
адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышенназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода	Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод, осуществлять поиск необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках		
Повышенный уровень			
Владеть навыками делового общения и перевода в различных ситуациях межъязыковой и межкультурной коммуникации, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном деловом сообществе, выбирает и реализует сценарии профессионального	Выбирает языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, самостоятельно выбирает и адекватно использует	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● аналитические записи ● письменный перевод ● глоссарий

взаимодействия с представителями инокультурного сообщества	справочную литературу и иные информационные ресурсы, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составляет библиографические списки и глоссарии, корректирует собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной очной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола	Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) <ul style="list-style-type: none">● аналитические записи● письменный перевод
Уметь корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения	Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе		
Повышенный уровень			
Владеть этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) <ul style="list-style-type: none">● аналитические записи● письменный перевод

	нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе,		
Уметь выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества	Умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества, имеет высокую мотивацию на обогащение знаний и развитие умений в области профессиональной межъязыковой коммуникации, в том числе освоение существующих и выработку новых механизмов повышения качества оценки уровня своего коммуникативного поведения в различных ситуациях профессионального общения, стратегий вербального и невербального коммуникативного поведения с учетом ситуации и реакции коммуниканта, осуществления процесса самостоятельного моделирования возможных ситуаций профессиональной коммуникации		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень				
<p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p>	<p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● гlosсарий ● письменный перевод 	
Повышенный уровень				
<p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и</p>	<p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● гlosсарий ● письменный перевод 	

<p>социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации; Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения. оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах; Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка,</p>	<p>языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>	
--	---	--

являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.					
Шифр компетенции	Формулировка				
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности				
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине		
Базовый уровень					
Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.	Называет и описывает основные особенности развития интеграции стран региона специализации	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● библиографический список ● глоссарий 		
Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.	Составляет перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи				
Понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.	В учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст				
Повышенный уровень					
Умеет анализировать социальную и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.	Умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы интеграции	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● библиографический список ● глоссарий 		
Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	Применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности				
Шифр компетенции	Формулировка				
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики				

	зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях.	Называет и описывает основные особенности развития России и стран региона специализации в учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст; обнаруживает уверенное знание норм профессиональной этики и готовность к их практическому применению. составляет перечень перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи.	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● библиографический список ● глоссарий
Повышенный уровень			
Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; Анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	В учебных и профессионально-практических ситуациях задумывается о социальных проблемах, стремится предложить их решение с учётом культурно-исторического и социального контекста умеет типологизировать и классифицировать	Зачет с оценкой	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● библиографический список ● глоссарий

	социально значимые процессы применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Осознает необходимость оформления текста общественно-политической направленности согласно нормам переводящего языка; характеризует основные компоненты постпереводческого анализа текста; знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков, основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации.	Использует технику постпереводческого анализа в процессе обучения; называет и описывает основные значимые компоненты постпереводческого анализа текста; называет и описывает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; характеризует причины основных переводческих соответствий и переводческих трансформаций при переводе текстов средней сложности.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод ● аналитические записи
Использует электронные ресурсы в целях осуществления постпереводческого редактирования текста; умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой.	Является активным пользователем электронных переводческих ресурсов; выполняет различные виды заданий с использованием персонального компьютера; выполняет письменный		

	перевод текстов средней сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.		
Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода.	Устанавливает соответствие между целью и результатом своей деятельности; вносит основные изменения в свои действия на основе самоанализа		

Повышенный уровень

Умеет осуществлять глубокий смысловой и лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи.	Обосновывает целесообразность применения различных переводческих приемов для передачи разного рода связей в тексте оригинала с учетом нормативных установок языка-приемника.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод ● аналитические записи
Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе текстов общественно-политической направленности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике; владеет оценкой качества	Выполняет письменный перевод текстов высокой сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; успешно осуществляет процесс письменного перевода благодаря самостоятельному полному постпереводческому анализу; оценивает качество собственного постпереводческого анализа		

собственного постпереводческого анализа.										
Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:										
Структура и содержание отчета (портфолио), являющегося основным средством оценивания уровня освоения дисциплины, должны соответствовать предъявляемым требованиям, представляться в срок и в полном объеме.										
Аналитические записки должны отражать основные компоненты предпереводческого анализа переводимого материала, постпереводческой и научной рефлексии.										
Глоссарий должен содержать не менее 50 позиций (термины, специальная лексика, имена собственные, реалии и т.д.), правая часть словарной статьи глоссария должна включать однозначные или множественные (вариантные) соответствия заглавных единиц на языке перевода, иллюстративные примеры, при необходимости грамматические, стилистические (указание на подъязык), регионоведческие / социокультурные / специальные научные комментарии или пометы.										
Тексты, предназначенные для письменного перевода, в отчетном портфолио (за исключением текстов оригинала) должны быть представлены на страницах форматом А4, шрифт TimesNewRoman, 12 кегль. В переводе должны быть соблюдены особенности оформления текстов оригинала. В разделе перевода с таблицами: таблицы должны быть представлены в удобном для прочтения и анализа виде, строки оригинала и перевода находиться параллельно и быть пронумерованы.										
Библиографический список оформляется по требованиям ГОСТ 7.1-2003, введенного в действие с 1 июля 2004 года постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. №332-ст 3.										
Балльно-рейтинговая система оценки деятельности студента по итогам переводческой практики 3 курса										
Максимальное количество баллов по производственной практике составляет: 50 .										
1. Первый иностранный язык, письменный перевод: аналитическая записка (предпереводческий анализ текста, анализ процесса и результатов перевода): 0-5 баллов .										
2. Первый иностранный язык, письменный перевод: тематический глоссарий по данному специальному переводу: 0-5 баллов .										
3. Первый иностранный язык, письменный перевод текста: 0-10 баллов .										
5. Второй иностранный язык, письменный перевод: аналитическая записка (предпереводческий анализ текста, анализ процесса и результатов перевода): 0-5 баллов .										
6. Второй иностранный язык, письменный перевод: тематический глоссарий по данному специальному переводу: 0-5 баллов .										
7. Второй иностранный язык, письменный перевод текста: 0-10 баллов .										
8. Дневник переводческой практики: 0-10 баллов .										
Конвертация баллов, набранных студентом по учебной дисциплине, в отметки осуществляется по следующей схеме:										
«отлично» – от 39 до 50 баллов;										
«хорошо» – от 27 до 38 баллов включительно;										
«удовлетворительно» – от 15 до 26 баллов включительно;										
«неудовлетворительно» – от 0 до 25 баллов включительно.										
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации *(критерии используются комплексные для всего зачета, поскольку все компетенции проверяются одновременно при выполнении и проверке перевода):										
«отлично»(39 – 50 баллов)	Умение сохранять в переводе функциональную доминанту	Высокая точность применения передачи смыслла сообщения; Максимальность перевода полнота	Умение применять передачу минимальное значение и мотивированное сообщение; Максимальная степень перевода функциональной доминанты	Полностью оправданное применение необходиимых лексико-грамmaticalических и стилистических приемов	Умение избегать избыточных функциональных функціонально-адекватных содержательных лексических единиц	Употребление функционально-адекватных лексических единиц	Умение избегать лингвокультурных ошибок	Правильная передача фразеологизмов и устойчивых сочетаний, реалий Передача	Владение переводческой этикой	Адекватная передача эмоциональной информации исходного текста, сохранение в

	передачи содержания.	х трансформаций	тических трансформаций	ивных перево дческих ошибок	всей прецизи онной информ ации исходно го текста: даты, названи я, цифры, имена, топони мы; Передача термин ов однозна чными соответ ствиями ; Строгое соблюде ние языковой нормы и речевог о узуса русског о/ин. языка		имен собстве нных (личны х имен и топони мов) существующими однозн ачным и соответствиям и, в случае употребления неизвестных имен - применение приема перево дческо й транскрипции .		целом авторск ой оценки ; Полно е соблюдение правил международн ого этикет а и поведени я перевода в услови ях конкретных ситуаций професионального общени я
«хорошо» (27-38 баллов)	Достаточно полная передача содержания и точность смысла сообщения (80%).		Перегруженность речевого произведения на ПЯ неоправданн ыми лексико-грамматическими и стилистическими транс		Соблюдение языковой нормы языка перевода при незначительных погрешностях в речевом узусе; Незнамительные нарушения		Незначительные нарушения правил передачи имен собственных (личных имен и топонимов); Частое применение экспли		Нарушения адекватности передачи эмоциональной информации исходного текста; Присутствие погрешностей в соблюд

			форма циями		стилистической окраски исходного текста; Сохранение основного объема точной информации исходного текста (даты, названия, цифры, имена, топонимы) при небольших потерях, не нарушающих однако структуру и смысл сообщения; Передача терминов однозначным и соответствиям и.		кативных приемов передачи устойчивых выражений; Нарушения в передаче реалий		енин основн ых прави л между народн ого этикет а и поведе ния перево дчика в услови ях конкре тных ситуаций и профес сионал ьного общен ия
«удовлетворительно» (15-26 баллов)	Передача основного объема содержания текста (70 %).		Недостаточно е применение перево дческих трансформа ций,		Сохранение 50 % прецизионной информации; Соблюдение в основном		Ошибки в переводе фразеологизмов и устойчивых сочетаний;		Неадекватная передача эмоциональной информации исходного

			provocirovushcheekal'kivaniyeinoязыchnykhkonstrukciyuiнарушение смысла сообщения		литературной нормы языка перевод а при наличии и ошибок в узусе; Ошибки в передаче терминов; Нарушения закономерностей языка перевода при выборе отдельных лексем, нарушение закономерностей их сочетаемости.		Ошибки в передаче имен собственных; Опущение реалий с потерей для смыслов сообщения.		текста; Нарушение некоторых правил международного этикета и поведения переводачика в условиях конкретных ситуаций профессионального общения
«неудовлетворительно» (0-25баллов)	Значительные потери при передаче объективной информации; Искажение смысла сообщения.		Почти полное отсутствие необходимых переводческих трансформаций или их неадекватное применение		Значительные нарушения языковой нормы и речевого узуса языка перевода; Стилистические ошибки; Неправильная передача термин		Неправильная передача имен собственных (личных имен и топонимов), устойчивых сочетаний и фразеологизмов.		Потеря эмоциональной информации исходного текста. Несоблюдение правил международного этикета и поведения перевода

					ов.					дника в услови ях конкре тных ситуац ий профес сионал ьного общен ия
--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	---

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература

1. Бусыгина И.М. Политическая география. Формирование политической карты мира [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / И.М. Бусыгина. — Электрон.текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56778.html>
2. Буданова Е.А. Проблемы моделирования переводческого процесса в истории переведоведения [Текст]: учебно-методическое пособие / Е. А. Буданова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2004. – 55,[1] с.
3. Горбанёв В.А. Общественная география зарубежного мира и России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование» / В.А. Горбанёв. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 487 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59467.html>
4. Горохов С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм» / С.А. Горохов, Н.Н. Роготень. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52623.html>
5. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 1 / М. С. Колесникова, К. В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 63 с.
6. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 2 / М.С. Колесникова, К.В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 57 с.
7. Тер-Минасова С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. - <http://www.iprbookshop.ru/13162.html>.

б) Дополнительная литература

1. Авербух К.Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода[Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / К. Я.Авербух, О. М. Карпова. - М.: Академия, 2009. – 176с.
2. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст]: учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. СПб.: Союз, 2008.

3. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015. - <http://www.iprbookshop.ru/43933.html>.
4. Брандес М.П. Критика перевода [Текст]: практикум по стилистико-сопоставительному анализу подлинников и переводов немецких и русских художественных текстов /М. П. Брандес. - 2-е изд., доп. - М.: КДУ, 2006. -238,[2] с.
5. Бреус, Е. В.Основы теории и практики перевода с русского языка наанглийский [Текст]: учебное пособие / Е. В. Бреус. -М.: Изд-во УРАО, 1988. - 207,[1] с.
6. Воронцова И.А.Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие [Текст] / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.
7. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]/ В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. - 5-е изд. - М.: Интердиалект +, 2003. - 454, [2] с.
8. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]: учебное пособие / В.Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 9-еизд. - М.: ЛИБРОКОМ, 2009. - 464 с.
9. Гарбовский Н. К. Теория перевода [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Н. К. Гарбовский - 2-е изд. - М.: Изд-во МГУ, 2007. - 544 с.
10. Гришаева Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец.: «Теория и методика преподавания ин. яз. и культур», «Перевод и переводоведение», «Теория и практика межкультурной коммуникации» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Л. И. Гришаева, Л. В. Цурикова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 336 с.
11. Грушевицкая Т. Г. Основы межкультурной коммуникации: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. «Межкультурная коммуникация» / Т. Г. Грушевицкая, В. Д. Попков, А. П. Садохин - М.: ЮНИТИ, 2002. - 352 с.
12. Игнатьева К.В., Воронцова И.А. «Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.
13. Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов нанемецком языке [Текст] = Übersetzen von beruflichorientierten Texten: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» / Л. Д. Исакова. - М.: Флинта; Наука, 2009. - 95,[1] с.
14. Колесов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.
15. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.: Академия, 2009. - 158,[2] с.
16. Крушельницкая К.Г. Советы переводчикам [Текст]: справочное пособие по немецкому языку / К. Г. Крушельницкая, М. Н. Попов. - М.: Высшая школа, 1992. - 253,[2] с.
17. Крушельницкая К.Г. Советы переводчику [Текст]: учебное пособие по немецкому языку для вузов / К. Г. Крушельницкая, М. Н.Попов. - 2-е изд., доп. - М.: АСТ, 2004. - 12,[8] с.
18. Латышев Л.К. Технология перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Перевод и переводоведение» / Л. К.Латышев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия,2005. - 316,[2] с.
19. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 2-еизд., стер. - М.: Академия, 2005. - 190,[2] с.
20. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 4-еизд., стер. - М.: Академия, 2008. - 190,[2] с.
21. Леонтович О. А. Введение в межкультурную коммуникацию [Текст]: учебное пособие. / О. А. Леонтович - М.: Гнозис, 2007. - 368 с.: ил.

22. Маслова В. А. Лингвокультурология [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. / В. А. Маслова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 202,[2] с.
23. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) [Текст]: учебное пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. - 2-е изд. - М.: Флинта, 2008. – 416с.
24. Программа подготовки и проведения итоговой государственной аттестации выпускников факультета иностранных языков по направлению «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» [Текст]: методические рекомендации / сост. О. В. Соболева, И. А. Воронцова, Т. Н. Ковалева, С. Л. Круглова, Х. Г. Косогорова; под ред К. В. Игнатьевой. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.
25. Рот Ю., Коптельцева Г., Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг. Учебно-методическое пособие, 2012. - <http://www.iprbookshop.ru/16461.html>.
26. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по дисциплине «Культурология». / А. П. Садохин - М.: ИНФРА-М, 2009. – 286 с.
27. Семенов А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. высш.учеб.заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. -160 с.
28. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод[Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.
29. Семко С. А. Учебник коммерческого перевода. Английский язык[Текст]: учебное пособие / С. А. Семко, В. В. Сдобников, С. Н. Чекунова. - М.: АСТ: Восток - Запад,2007. - 286,[2] с.
30. Сдобников В.В. Теория перевода [Текст]: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков/ В. В. Сдобников, О. В. Петрова. - М.: АСТ: Восток - Запад, 2008. - 444 с.
31. Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции [Текст]: учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. -2-е изд., испр. и доп. - М.: АСТ, 2007. - 208 с.
32. Шляхтина Е.В. Ложные друзья переводчика [Текст]: сборник упражнений/ Е. В. Шляхтина; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

Он-лайновые словари и энциклопедии для общих целей

1. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий – www.dic.academic.ru и www.glossary.ru
2. Cambridge Dictionaries Online – <http://dictionary.cambridge.org>
3. Dictionary.Com – <http://dictionary.com> (надежная подборка словарей и справочников серий Webster's, New Hacker's, Barlett's и т.д.)
4. Encyclopedia Britannica – <http://britannica.com>
5. Encyclopedias Dictionary and Glossary. Links to a host of online dictionaries, glossaries, encyclopedias and thesauri – <http://encyclopedia.com>
6. Helicon Databases – <http://helicon.co.uk>
7. Merriam-Webster Online – <http://m-w.com>
8. Penguin Dictionaries – <http://www.penguin.co.uk>
9. The Oxford Dictionaries – <http://www.oed.com>
10. Wikipedia – <http://wikipedia.org> или <http://ru.wikipedia.org>
11. Your Dictionary.Com – <http://www.yourdictionary.com>

Он-лайновые словари для специальных целей

1. Advertising / Marketing Glossary – <http://galen.library.ucsf.edu>
2. Banking Glossary – <http://www.cba/ca>
3. Banking Terminology – <http://banking.com>
4. Cambridge International Dictionary of Idioms – <http://dictionary.cambridge.org>
5. Dictionary of Geographic Abbreviations and Acronyms – <http://www.lib.berkeley.edu>
6. Duhaime's Law Dictionary – <http://www.duhaime.org>
7. E-Business Dictionary – <http://www.treasury.pncbank.com>
8. E-Commerce Dictionary – <http://www.ecommerce-dictionary.com>
9. Food-Lovers Glossary – www.cbtl.org
10. Glossary of Interactive Advertising Terms – <http://www.iab.net>
11. Glossary of Translation and Interpreting Terminology – <http://www.translationdirectory.com>
12. Illustrated Automotive Dictionary – <http://www.motorera.com>
13. Oil Analysis Glossary – <http://www.noria.com>
14. Solar Radiation Terms – <http://rredc.nrel.gov>
15. Termbank – <http://termbank.sdu.dk> (справки по терминологическим банкам и электронным корпусам можно навести по ссылке: www.corpora_menu.htm)

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей: не предусмотрено

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения учебной практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- 1) Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- 2) Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- 3) Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- 4) Пакет переводчика (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 324 часа.

Задания для самостоятельной работы	Уровни выполнения задания	Привлекаемые специалисты и информационные материалы
Разработка тематического гlosсария	Базовый: представление 1-2 переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных

		Продвинутый: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
		Творческий: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях и примеров контекстов с переводом (предложений, отрывков текста)	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
Самоанализ результатам письменного перевода	по	<p>Базовый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основной предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента) - краткое комментирование результатов перевода 	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
		<p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ 	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
		<p>Творческий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода и моделирование переводческой стратегии - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ, а также подробные примеры переводческих решений с комментированием, учитывая теоретический переводческий инструментарий 	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по переводческому анализу
Составление библиографического списка		<p>Базовый:</p> <p>отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (минимальное количество источников).</p>	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники
		<p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (достаточное количество источников); - обзор и критический анализ изученной литературы 	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 150-180 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде текста и таблиц с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература) (если таковые имеются).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчета по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам;

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

– информацию о месте и сроках прохождения практики;

– календарный график прохождения практики;

– наименование подразделений, где проходила практика;

– содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);

– замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении: не предусмотрена

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программы учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащиеся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения учебной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Методисты практики базовой организации, а также руководитель организации должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации инклюзивного образовательного процесса. В помещениях должны быть оборудованы места для студентов-инвалидов с учетом их ОВЗ, применяться специальная компьютерная, аудио- и видеотехника, компьютерные тифлотехнологии, средства для усиления остаточного зрения, средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы для обучающихся с нарушением зрения. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации с использованием Интернет-технологий (вплоть до удаленного (дистанционного) прохождения практики).

Форма проведения текущей и итоговой аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, на бумаге или компьютере и т.д.). Может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике. Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике при необходимости могут быть организованы в дистанционном формате.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.
Ушинского»**

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

Форма обучения: очная

Курс: 3

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных
умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

способ проведения практики: *стационарная (выездная)*

форма проведения практики: *дискретная по периодам*

на(в)_____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации**

МП

(должность)(место печати)(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль-20____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)

«_____» 20____ г.
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
направленному в

_____ (пункт назначения)
для прохождения *учебной* практики по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» ____ 20 ____ г.
Печать Подпись

Прибыл _____
«___» ____ 20 ____ г.
Печать Подпись

Прибыл _____
«___» ____ 20 ____ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«___» ____ 20 ____ г.
Печать Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили)

направляется для прохождения *учебной практики* в:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «____» _____ 20____ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20____ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20____ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на *учебную* практику в профильную организацию:

«____» _____ 20____ г.

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____
в _____ с «____» _____ 20____ г.

Студент закончил прохождение практики «____» _____ 20____ г.

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:
(ФИО)

«____» _____ 20____ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

**VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студент: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (номер группы, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
(вид практики)

Студенту: _____ **Группа:** _____
(Фамилия ИО)

(группа, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки:

Место прохождения практики:

Место прохождения практики: _____
(Полное наименование организации,
местонахождение)

Продолжительность практики: недели

Продолжительность практики: _____ недели
Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

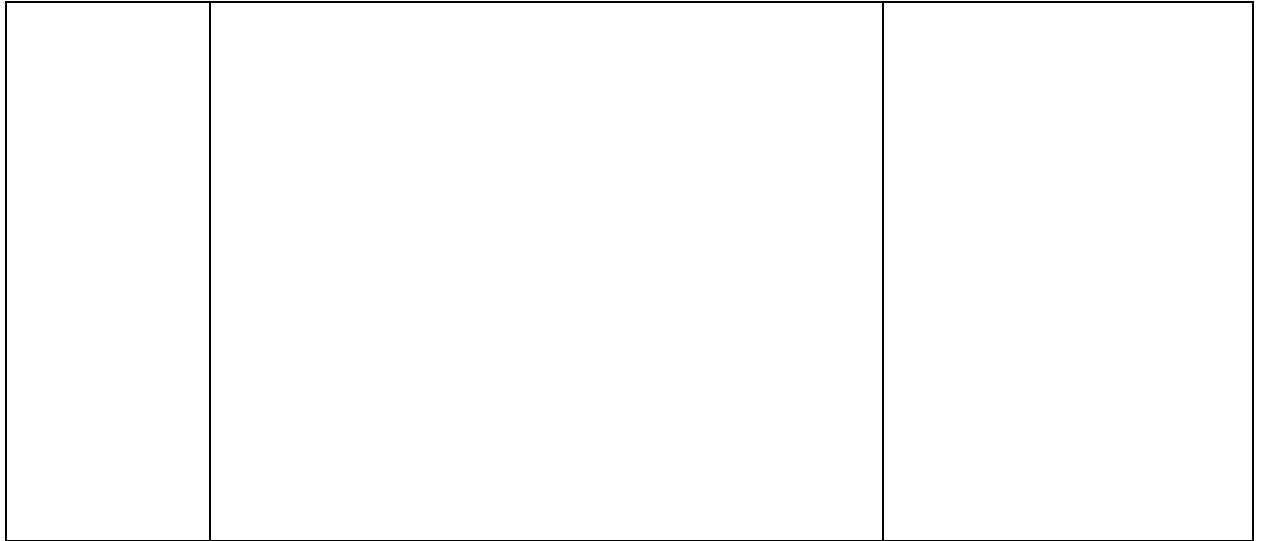
(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид практики)

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя
------	-----------------------------------	---------------------------------



IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____, проходившего _____ факультета _____
в _____ учебную _____ направления _____ практику

с « ____ » по « ____ » 201____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении _____ практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

МП
(должность) место печати) (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____» _____ 20____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ**
(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОК-11: Способность к самоорганизации и самообразованию			
ПК-1: Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации			
ПК-2: Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач			
ПК-3: Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации			
ПК-4: Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики			
ПК-5: Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности			

ПК-6: Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией			
ПК-7: Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

*Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)*
«____» _____ 20 ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.
Ушинского»**

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

_____ (Ф.И.О. студента)
курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
*(указывается полное наименование организации в
соответствии с уставом)*

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

_____ (ученая степень, звание, должность) (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении учебной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня _____ (указывается вид) практики.

Кафедрой _____ рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		
и т.д.		
Итого:		

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы _____ практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д АЮ
Проректор по учебной работе
В.П. Завойстый
«___» 201 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

**Б2.В.02 (П) Производственная практика, по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Способы проведения практики: стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам и дискретно по
периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

Зав. кафедрой теории и практики перевода,
к. филол. н., доцент

И.А. Воронцова

**Утверждено на заседании кафедры
теории и практики перевода**

_____ 201_ г.
Протокол № _____

Зав. кафедрой

И.А. Воронцова

1. Цели практики:

Целью производственной практики: **Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются во всех основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, творческом. Производственная практика: **Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это качественно новая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели производственной практики: **Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык» (первый), «Иностранный язык (второй)», «Иностранный язык (третий)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Политическая география стран региона специализации», «История стран региона специализации», Деловой английский, Деловой немецкий и французский, «Регионоведение», «Документоведение и делопроизводство», «Практический курс перевода английского языка», «Практический курс перевода немецкого и французского языков» и др., а также в ходе учебной практики: **Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.**

- закрепление профессиональных умений деятельности в сфере письменного и устного перевода;

- приобретение практических навыков перевода различных видов текстов: научно-технических, информационных, инструкций по эксплуатации оборудования, деловой документации;

- выработка умения анализировать результаты своего труда и обосновывать принятые решения;

- приобретение опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессии, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики: **Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, являются:

1. *Совершенствование навыков профессиональной рефлексии* (совершенствование знаний, умений и навыков в области синтеза и анализа результатов своей/чужой переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности с оценкой реально достигнутых результатов, критической оценки своих результатов, своей позиции и своих возможностей, поведения в процессе делового, межъязыкового и межкультурного общения и перевода, анализа и интерпретации результатов различных видов переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности в конкретной ситуации на базе практики).

2. *Совершенствование умений и дальнейшее развитие навыков профессионального общения в процессе деловой, межъязыковой и межкультурной коммуникации* (анализ результатов общения с аудиторией в условиях конкретного предприятия, проявление толерантности, адекватность реакции на любую ситуацию в процессе профессиональной деятельности, ее анализ с позиций потребностей конкретного вида деятельности и т.п.).

3. Развитие следующих специфических и специальных составляющих профессиональной компетенции специалиста в области перевода:

1. К специфическим составляющим относятся знания, умения, навыки, необходимые в каком-либо одном или в нескольких родственных видах перевода (письменном, зрительно-устном, абзацно-фразовом, последовательном, синхронном) (в каждом из указанных видов – проектировочные умения – планировать, организовывать, направлять, прогнозировать процесс перевода, отбирать, дозировать и рационально использовать режим работы, четко формулировать режим работы, умение выбирать опоры, дополнительный информационный и справочный материал).

2. К специальным составляющим переводческой компетенции относятся ее части, необходимые при переводе текстов определенного жанра и стиля: научно-техническом, деловом, художественном и т.д., что предполагает наличие как *организаторских* (умение реализовывать намеченный план переводческого проекта – в устной и письменной форме, организовывать весь процесс перевода, в том числе, с привлечением дополнительных специалистов и источников информации, отдавая предпочтение активным формам обучения), так и *гностических умений* (научиться прогнозировать лингвистические, организационные трудности, регулировать и направлять поведение переводчика в различных ситуациях, опираясь на опыт работы в конкретной организации).

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Производственная практика: Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7), способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13), способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (ПК-2), владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации (ПК-3), способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики (ПК-4), владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (ПК-7).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; концепции развития международных отношений; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия; функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации; жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции;

регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные) языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; основами работы с персональным компьютером; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания.

Производственная практика: **Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение производственной практики: **Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Практикум по культуре речевого общения (английский язык), Практикум по культуре речевого общения (немецкий язык), Практикум по культуре речевого общения (французский язык), Методология и методика регионоведческого анализа, Лингвострановедение англоязычных стран, Лингвострановедение германоязычных и франкоязычных стран, прохождения преддипломной практики, подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика: **Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами производственной практики являются следующие организации:

- 10. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
- 11. ООО «АстронБилдингс»
- 12. ООО Центр переводов «Интер»
- 13. ООО «Ярославская служба переводов»

14. Центр европейских языков «Юникорн»
15. ЯО Торгово-промышленная палата
16. ООО «Сонопресс»
17. ООО «Декуэс»
18. ОАО «ОДК-Газовые турбины» (г. Рыбинск)

В случае проведения стационарной практики базой является кафедра теории и практики перевода ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие профиля базы практики (ее подразделений) профилю реализуемой образовательной программы;
- укомплектованность базы практики (ее подразделений) высококвалифицированными кадрами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- использование современных достижений науки и практики в области регионаведения и перевода;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу производственной практики, в том числе обеспечение регулярного взаимодействия практикантов со специалистами профиля.

Практика проводится в течение 6 недель на 4 курсе в 7 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

9 зачетных единиц

324 академических часа

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-18, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Общекультурные компетенции: не предусмотрены					
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-18					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания *	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОПК-18	Способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	Знать исторические предпосылки возникновения своей профессии; структуру и систему своей профессиональной деятельности; социальную значимость своей будущей профессии; Уметь оценивать социальную значимость своей профессиональной деятельности в эпоху глобализации и мотивировать себя на выполнение профессиональной деятельности; Владеть нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.	Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Глоссарий Письменный перевод Устный перевод Портфолио (промежуточная аттестация) Самоанализ	<p>Базовый уровень Имеет представление о роли регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода и статусе специалиста в этих областях в современном обществе; характеризует средства осуществления своей профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации с сети Интернет и других источниках; выбирает средства решения профессиональных задач в соответствии с поставленными целями; владеет основами работы с персональным компьютером; владеет основами моделирования своей профессиональной деятельности, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Разрабатывает стратегии решения поставленных задач, обосновывает</p>

					целесообразность выбранной стратегии для решения конкретной задачи; Видоизменяет и интегрирует средства реализации поставленной задачи, предлагает собственные варианты ее решения; Владеет основами оценки качества результатов собственного труда.
--	--	--	--	--	---

Профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	<p>Знает базовую лексику профессионального иностранного языка; лексику, представляющую официально-деловой стиль, а также основную терминологию своей специализации; основные правила грамотного ведения дискуссии, эффективного построения ситуативного общения; нормы международного этикета, правила поведения в различных ситуациях общения; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; составляющие композиционные элементы текста деловой документации, особенности официально-делового общения.</p> <p>Умеет осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения на деловом уровне; отбирать логически верные и аргументированные фразы для построения письменной речи; использовать этикетные формулы в письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба); пользоваться понятийным и</p>	Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Самоанализ	Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)	<p>Базовый уровень Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации. Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации. Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.</p> <p>Повышенный уровень Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности, что проявляется в умении грамотно передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.</p>
-------------	---	--	---	--	--

		<p>терминологическим аппаратом; работать с информационными источниками и реферировать литературу профессиональной направленности; догадываться о смысле, выраженном имплицитно, и о значении незнакомых слов по контексту;</p> <p>Владеет иностранным языком международного общения на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; базовой терминологией специальности; владеет на уровне автоматизма речевыми формулами, позволяющими более успешно осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке; основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.</p>			
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	<p>Знает особенности организации и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации;</p> <p>Умеет адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышеназванных знаний в области этики,</p>	<p>Работа с информационным и источниками, библиографированием и лексикографированием</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Предпереводочный и постпереводочный анализ текста</p> <p>Письменный</p>	<p>Глоссарий</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Устный перевод</p> <p>Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации;</p> <p>Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод;</p> <p>Владеет навыком поиска необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках.</p> <p>Повышенный уровень</p>

		<p>техники и технологии перевода;</p> <p>Владеет навыками делового общения и перевода,</p> <p>методикой поиска необходимой лингвистической и экстралингвистической информации в словарях и справочных пособиях.</p>	<p>перевод Устный перевод Самоанализ</p>		<p>Умеет выбирать языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, корректировать собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации, самостоятельно выбирать словари и справочную литературу, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составлять библиографические списки и глоссарии.</p>
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	<p>Знает основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола;</p> <p>Умеет корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения;</p> <p>Владеет этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения.</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Предпереводческий и постпереводческий анализ текста</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Устный перевод</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Письменный перевод Устный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе</p> <p>Повышенный уровень Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе, умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества</p>
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы)	<p>Знает культурные особенности носителей языка, их привычки, традиции, нормы поведения и этикета;</p> <p>Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом</p>	<p>Лексикографирование</p> <p>Предпереводческий и постпереводческий анализ текста</p> <p>Письменный</p>	<p>Глоссарий</p> <p>Письменный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные</p>

	<p>региона специализации и с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики</p> <p>семантики и умениях адекватного их применения в ситуациях межкультурного общения; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного межкультурного общения;</p> <p>Владеет навыками межкультурной коммуникации; способностью интеграции в систему мировой и иноязычной национальной культуры.</p>	<p>перевод Самоанализ</p>	<p>этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление,</p>
--	--	-------------------------------	---

					<p>общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации;</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантиков ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых	Знает структурность и основные единицы геопространства, основные этапы истории интеграции стран региона специализации, основные исторические документы и нормативно-правовые акты интеграции стран региона	Библиографирование Лексикографирование	Библиографический список Глоссарий Портфолио (промежуто	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.</p>

	интеграционных процессов современности	специализации, основные культурные особенности протекания интеграционных процессов в странах региона специализации; Умеет работать с источниками и исследовательской литературой, характеризовать вклад стран региона специализации в развитие интеграции, учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей процессов интеграции стран региона специализации, использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения. Владеет профессиональной лексикой и терминологией, связанной с историко-культурными особенностями интеграции зарубежных стран региона специализации, риторическими приемами и навыками академического письма, навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач.		чная аттестация)	Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках. Понимает социальную роль культурных обычаяв и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов. Повышенный уровень Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте. Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных	Знает структурность и основные единицы геопространства; основные этапы истории и общепринятую периодизацию зарубежных стран региона специализации; основные исторические документы и нормативно-правовые акты стран региона	Библиографирование Лексикографирование	Библиографический список Глоссарий Портфолио (промежуточная)	Базовый уровень Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаяв и традиций, необходимость их уважения; следует

	стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией	специализации; основные культурные особенности стран региона специализации; Умеет работать с источниками и исследовательской литературой; характеризовать вклад стран региона специализации в развитие общечеловеческой цивилизации; учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов стран региона специализации; использовать необходимую терминологию для подготовки письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.		аттестация)	принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях;
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	Знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений; Умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой; Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе	Предпереводческий и постпереводческий анализ текста Письменный перевод Устный перевод Самоанализ	Письменный перевод Устный перевод Портфолио (промежуточная аттестация)	Повышенный уровень Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.

	<p>с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; навыками постпереводческого редактирования.</p>			<p>Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Умеет осуществлять глубокий смысловой и лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи;</p> <p>Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике; владеет оценкой качества собственного постпереводческого анализа.</p>
--	--	--	--	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, или 6 недель, или 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится в вузе)
2	Начальный: проведение установочной конференции, знакомство с базой практики, инструктаж на рабочем месте	0,5	18	Установочная конференция в вузе; Согласование цели и задач практики, этапов работы, перечня, формы и содержания отчетной документации, расписания групповых и индивидуальных контактных фаз на основном этапе, расписания индивидуальных консультаций на промежуточных контактных фазах; Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии работы с текстовым материалом и первоисточниками, алгоритм предпереводческого анализа текста, стратегии письменного перевода, стратегии устного перевода, стратегии лексикографирования и библиографирования и др.; Подготовка ежедневного плана работы на базе практики; Проведение инструктажа

				по технике безопасности (проводится на базе практики).
3	Основной: выполнение заданий по письменному переводу текстов различной тематики и жанровой специфики, выполнение заданий по устному переводу текстов различной тематики и жанровой специфики, разработка тематического глоссария, составление библиографического списка.	8	288	Наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя-методиста практики; Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Подготовка отчета (портфолио) в рамках выполнения индивидуальных заданий на практику; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости); Заполнение дневника практики, заверенного подписью руководителя-методиста практики.
4	Заключительный: проведение заключительной конференции, подведение итогов практики, оформление отчетной документации	0,25	9	Представление отчетной документации по результатам практики (дневник, отчет); Участие в заключительной (отчетной) конференции, защита отчетности по результатам практики.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Прослушайте инструктаж по технике безопасности на рабочем месте переводчика / специалиста по межкультурной коммуникации и регионоведению.
2	Начальный	Ознакомьтесь с программой производственной практики; Изучите перечень, форму и содержание отчетной документации,

		<p>сроки ее предоставления;</p> <p>Выполните тренировочный предпереводческий анализ текста (тематика и жанровая специфика определяется руководителем-методистом практики), изучите реалии / термины / др. (встречающиеся в тексте), поясните, какая лингвистическая и экстралингвистическая информация о реалии / термине / др. может быть включена в словарную статью тематического (терминологического) глоссария.</p>
3	Основной	<p>(1 язык региона специализации (английский))</p> <p>Изучите тему, которой посвящен выданный на письменный перевод текст (тексты), составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку;</p> <p>Выполните предпереводческий анализ выданного текста (текстов), составьте аналитическую записку по результатам предпереводческого анализа;</p> <p>Выполните письменный перевод текста, проанализируйте наиболее частотные преобразования, использованные при переводе текста, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к переводам;</p> <p>Составьте список использованных словарей, дайте им критическую оценку;</p> <p>Составьте тематический глоссарий (тема определяется текстом и проработанными источниками), разработайте регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий к единицам, вошедшим в глоссарий;</p> <p>Изучите тему, которой посвящен текст (тексты), представленный(е) на устный перевод, составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку, подготовьтесь к устному переводу текста по заданной тематике;</p> <p>Выполните устный перевод текста, проанализируйте трудности, возникшие в ходе выполнения устного перевода, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к оформлению результатов устного перевода;</p> <p>Составьте постпереводческую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>(2 язык региона специализации)</p> <p>Изучите тему, которой посвящен выданный на письменный перевод текст (тексты), составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку;</p> <p>Выполните предпереводческий анализ выданного текста (текстов), составьте аналитическую записку по результатам предпереводческого анализа;</p> <p>Выполните письменный перевод текста, проанализируйте наиболее частотные преобразования, использованные при переводе текста, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к переводам;</p> <p>Составьте список использованных словарей, дайте им критическую оценку;</p> <p>Составьте тематический глоссарий (тема определяется текстом и проработанными источниками), разработайте регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий к</p>

		<p>единицам, вошедшим в глоссарий;</p> <p>Составьте постпереводческую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>(3 язык региона специализации)</p> <p>Изучите тему, которой посвящен выданный на письменный перевод текст (тексты), составьте библиографический список изученных материалов, дайте им критическую оценку;</p> <p>Выполните предпереводческий анализ выданного текста (текстов), составьте аналитическую записку по результатам предпереводческого анализа;</p> <p>Выполните письменный перевод текста, проанализируйте наиболее частотные преобразования, использованные при переводе текста, оформите результаты проделанной работы по требованиям, предъявляемым к переводам;</p> <p>Составьте список использованных словарей, дайте им критическую оценку;</p> <p>Составьте тематический глоссарий (тема определяется текстом и проработанными источниками), разработайте регионоведческий / социокультурный / специальный научный комментарий к единицам, вошедшим в глоссарий;</p> <p>Составьте постпереводческую и постисследовательскую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>Оформите дневник практики;</p> <p>Оформите отчет по результатам практики.</p>
4	Заключительный	<p>Представьте отчетную документацию по результатам практики (дневник, отчет);</p> <p>Выступите на заключительной (отчетной) конференции с защитным словом по результатам практики.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике в форме портфолио (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка			
ОПК-18	Способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Базовый уровень				
Знать исторические предпосылки возникновения	Имеет представление о роли регионоведения, межкультурной коммуникации и	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • глоссарий	

<p>своей профессии; структуру и систему своей профессиональной деятельности; социальную значимость своей будущей профессии</p>	<p>перевода и статусе специалиста в этих областях в современном обществе;</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● письменный перевод ● устный перевод
<p>Уметь оценивать социальную значимость своей профессиональной деятельности в эпоху глобализации и мотивировать себя на выполнение профессиональной деятельности</p>	<p>характеризует средства осуществления своей профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации с сети Интернет и других источниках; выбирает средства решения профессиональных задач в соответствии с поставленными целями; владеет основами работы с персональным компьютером</p>		
<p>Владеть нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; препродуктивными способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии</p>	<p>владеет основами моделирования своей профессиональной деятельности, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции.</p>		

Повышенный уровень

<p>Знать исторические предпосылки возникновения своей профессии; структуру и систему своей профессиональной</p>	<p>Имеет представление о роли регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода и статусе специалиста в этих областях в современном обществе;</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) <ul style="list-style-type: none"> ● гlosсарий ● письменный перевод ● устный перевод </p>
--	--	------------------------	--

деятельности; социальную значимость своей будущей профессии;			
Уметь оценивать социальную значимость своей профессиональной деятельности в эпоху глобализации и мотивировать себя на выполнение профессиональной деятельности;	характеризует средства осуществления своей профессиональной деятельности; выбирает средства решения профессиональных задач в соответствии с поставленными целями		
Владеть нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии	Разрабатывает стратегии решения поставленных задач, обосновывает целесообразность выбранной стратегии для решения конкретной задачи; Видоизменяет и интегрирует средства реализации поставленной задачи, предлагает собственные варианты ее решения; Владеет основами оценки качества результатов собственного труда.		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и	Имеет представление о лингвистических особенностях, лингвострановедческой специфике стран региона специализации. владеет фонетическими, лексическими, грамматическими	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод

деловой документации на языке региона специализации.	явлениями языка стран региона специализации.		
Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.	владеет особенностями ведения деловой и официальной документации на языке региона специализации.		
Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.	Владеет навыками начального уровня деловой речи; понимает устную (монологическую и диалогическую) речь на специальные темы.		

Повышенный уровень

Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности.	Умеет грамотно передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод
--	---	-----------------	--

Шифр компетенции	Формулировка		
------------------	--------------	--	--

ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач		
------	---	--	--

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
--------------------------------	--------------------------	--------------------------------	---

Базовый уровень

Иметь представление о правилах организации и порядке ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы	Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) ● аналитические записки ● письменный перевод ● устный перевод ● глоссарий
--	--	-----------------	--

и странах региона специализации; знать формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации	этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации		
Уметь адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию последующим применением вышеназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода	Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод, осуществлять поиск необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках		

Повышенный уровень

Владеть навыками делового общения и перевода в различных ситуациях межъязыковой и межкультурной коммуникации, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном деловом сообществе, выбирает и реализует сценарии профессионального взаимодействия с представителями инокультурного сообщества	Выбирает языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, самостоятельно выбирает и адекватно использует справочную литературу и иные информационные ресурсы, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составляет библиографические списки и глоссарии, корректирует собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации	Зачет с оценкой	<p>Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● аналитические записи ● письменный перевод <ul style="list-style-type: none"> ● устный перевод ● глоссарий
--	--	------------------------	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола	Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● аналитические записи ● письменный перевод ● устный перевод
Уметь корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения	Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе		
Повышенный уровень			
Владеть этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе,	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● аналитические записи ● письменный перевод ● устный перевод
Уметь выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества	Умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества, имеет высокую мотивацию на обогащение знаний и развитие умений в области профессиональной межъязыковой коммуникации, в том числе освоение существующих и		

	выработку новых механизмов повышения качества оценки уровня своего коммуникативного поведения в различных ситуациях профессионального общения, стратегий вербального и невербального коммуникативного поведения с учетом ситуации и реакции коммуниканта, осуществления процесса самостоятельного моделирования возможных ситуаций профессиональной коммуникации		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы,	Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● глоссарий ● письменный перевод

<p>государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p>			
---	--	--	--

Повышенный уровень

<p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими</p>	<p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического,</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● гlosсарий ● письменный перевод
--	---	-------------------------------	---

<p>событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации;</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые</p>	<p>географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>		
---	--	--	--

<p>знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет</p> <p>представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>			
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-5	<p>Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности</p>		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
<p>Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы</p>	<p>Называет и описывает основные особенности развития интеграции стран региона специализации</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● библиографический список ● глоссарий

интеграции.			
Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.	Составляет перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи		
Понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.	В учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст		

Повышенный уровень

Умеет анализировать социальную и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.	Умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы интеграции	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● библиографический список ● глоссарий
Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	Применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности		

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией		

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их уважения; следует	Называет и описывает основные особенности развития России и стран региона специализации в учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст; обнаруживает уверенное знание норм профессиональной этики	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● библиографический список ● глоссарий

принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях.	и готовность к их практическому применению. составляет перечень перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи.		
--	---	--	--

Повышенный уровень

Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; Анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	В учебных и профессионально-практических ситуациях задумывается о социальных проблемах, стремится предложить их решение с учётом культурно-исторического и социального контекста умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● библиографический список ● глоссарий
---	---	------------------------	---

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень

Осознает необходимость оформления текста общественно-политической направленности согласно нормам переводящего языка; характеризует основные компоненты постпереводческого анализа текста; знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков;	Использует технику постпереводческого анализа в процессе обучения; называет и описывает основные значимые компоненты постпереводческого анализа текста; называет и описывает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; характеризует причины основных переводческих соответствий и	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● письменный перевод ● устный перевод ● аналитические записи
---	--	------------------------	--

лексическим единицам иностранных языков, основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации.	переводческих трансформаций при переводе текстов средней сложности.		
Использует электронные ресурсы в целях осуществления постпереводческого редактирования текста; умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой.	Является активным пользователем электронных переводческих ресурсов; выполняет различные виды заданий с использованием персонального компьютера; выполняет письменный перевод текстов средней сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.		
Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода.	Устанавливает соответствие между целью и результатом своей деятельности; вносит основные изменения в свои действия на основе самоанализа		
Повышенный уровень			
Умеет осуществлять глубокий смысловой и лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи.	Обосновывает целесообразность применения различных переводческих приемов для передачи разного рода связей в тексте оригинала с учетом нормативных установок языка-приемника.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) <ul style="list-style-type: none"> ● письменный перевод ● устный перевод ● аналитические записки
Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе	Выполняет письменный перевод текстов высокой сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических,		

текстов общественно-политической направленности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике; владеет оценкой качества собственного постпереводческого анализа.	синтаксических и стилистических норм; успешно осуществляет процесс письменного перевода благодаря самостоятельному полному постпереводческому анализу; оценивает качество собственного постпереводческого анализа		
--	---	--	--

Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:

Структура и содержание портфолио, являющегося основным средством оценивания уровня освоения производственной практики, должны соответствовать предъявляемым требованиям, представляться в срок и в полном объеме.

Аналитические записки должны отражать основные компоненты предпереводческого анализа переводимого материала и постпереводческой рефлексии.

Глоссарий (для каждого рабочего языка) должен содержать не менее 50 позиций (термины, специальная лексика, имена собственные, реалии и т.д.), правая часть словарной статьи глоссария должна включать однозначные или множественные (вариантные) соответствия заглавных единиц на языке перевода, иллюстративные примеры, при необходимости грамматические, стилистические (указание на подъязык), культурологические пометы или справки.

Тексты, предназначенные для письменного перевода, в отчетном портфолио (за исключением текстов оригинала) должны быть представлены на страницах форматом А4, шрифт TimesNewRoman, 12 кегль. В переводе должны быть соблюдены особенности оформления текстов оригинала. В разделе перевода с таблицами: таблицы должны быть представлены в удобном для прочтения и анализа виде, строки оригинала и перевода находиться параллельно и быть пронумерованы.

Отчет по устному переводу должен быть представлен на бланке установленного кафедрой теории и практики перевода образца.

Библиографический список оформляется по требованиям ГОСТ 7.1-2003, введенного в действие с 1 июля 2004 года постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. №332-ст 3.

Балльно-рейтинговая система оценки деятельности студента во время переводческой практики

Максимальное количество баллов по производственной практике составляет: **80**.

Согласно критериям и требованиям, представленным в рабочей программе практики и в учебно-методическом пособии по практике, основные контрольные задания оцениваются по предложенными ниже шкалам (при выставлении балла учитывается полнота представления материала и его качество).

1. Первый иностранный язык, письменный перевод: аналитическая записка (предпереводческий анализ текста, анализ процесса и результатов перевода): **0-5 баллов.**

2. Первый иностранный язык, письменный перевод: терминологический глоссарий по данному специальному переводу: **0-5 баллов.**

3. Первый иностранный язык, письменный перевод текста: **0-10 баллов.**

4. Устный перевод «первый иностранный язык - русский язык»: **0-10 баллов.**

5. Второй иностранный язык, письменный перевод: аналитическая записка (предпереводческий анализ текста, анализ процесса и результатов перевода): **0-5 баллов.**

6. Второй иностранный язык, письменный перевод: терминологический глоссарий по данному специальному переводу: **0-5 баллов**.

7. Второй иностранный язык, письменный перевод текста: **0-10 баллов**.

8. Третий иностранный язык, письменный перевод: аналитическая записка (предпереводческий анализ текста, анализ процесса и результатов перевода): **0-5 баллов**.

9. Третий иностранный язык, письменный перевод: терминологический глоссарий по данному специальному переводу: **0-5 баллов**.

10. Третий иностранный язык, письменный перевод текста: **0-10 баллов**.

11. Дневник переводческой практики: **0-10 баллов**.

Конвертация баллов, набранных студентом по учебной дисциплине, в отметки осуществляется по следующей схеме:

«отлично» – от 66 до 80 баллов;

«хорошо» – от 51 до 65 баллов включительно;

«удовлетворительно» – от 30 до 50 баллов включительно;

«неудовлетворительно» – от 0 до 29 баллов включительно.

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации *(критерии используются комплексные для всего зачета, поскольку все компетенции проверяются одновременно при выполнении и проверке перевода):

«отлично» »(66–80 баллов)	Умение сохранит ь в переводе функцио нальную доминан ту	Высока я точност ь передач и смысла сообще ния. Максим альная полнота передач и содержа ния.	Умение примени ть минимал ьное и мотивир ованное смысла сообще ния. Максим альная полнота передач и содержа ния.	Полность ю оправдан ное минимально- и мотивир ованное смысла сообще ния. Максим альная полнота передач и содержа ния.	Умение избегать функцио нально- содержат ельных и функцио нально- нормати вных переводч еских и стилисти ческих трансфор маций	Употребление функционально- содержательных и функционально- нормативных переводческих и стилистических трансформаций	Употребление функционально- содержательных и функционально- нормативных переводческих и стилистических трансформаций	Умение избегать лингвокультурных ошибок	Правильная передача фразеологизмов и устойчивых сочетаний, реалий Передача имен собственных (личных имен и топонимов) существующим и однозначными соответствиями Строгое соблюдение языковой нормы и речевого узуса русского/и	Владение переводческой эпикой	Адекватная передача эмоциональной информации исходного текста, сохранение авторской оценки. Полное соблюдение правил международного этiquета и поведения в переводческих условиях конкретных ситуаций профессионального общения
---------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	---

«хорошо» » (51-65 баллов)		Достаточно полная передача содержания и точность смысла сообщения (80%).	Перегруженность речевого произведения на ПЯ неоправданными лексико-грамматическим и стилистическими трансформациями	языка	Незначительные нарушения языковой нормы языка перевода при незначительных погрешностях в речевом узусе. Незначительные нарушения стилистической окраски исходного текста. Сохранение основного объема точной информации исходного текста (даты, названия, цифры, имена, топонимы) при небольших потерях, не нарушающих однако структуру и смысл сообщения. Передача терминов однозначными соответствиями.	Незначительные нарушения языковой нормы языка перевода при незначительных погрешностях в речевом узусе. Незначительные нарушения стилистической окраски исходного текста. Сохранение основного объема точной информации исходного текста (даты, названия, цифры, имена, топонимы) при небольших потерях, не нарушающих однако структуру и смысл сообщения. Нарушенная передача реалий	Нарушения адекватности передачи и эмоциональной информации исходного текста. Присутствие погрешностей в соблюдении основных правил международного этикета и поведения я переводчика в условиях конкретных ситуаций профессионального общения
			Недостаточное применение переводчика	Сохранение 50 % прецизионной информации			
«удовлетворительно» (30-50 баллов)		Передача основного объема содержания текста			Ошибки в переводе фразеол		Неадекватная передача эмоционального общения

		(70%).		еских трансфор маций, провоци рующее калькиро вание иноязыч ных конструк ций и нарушен ие смысла сообщен ия		ции Соблюде ние в основно м литерату рной нормы языка перевода при наличии ошибок в узусе. Ошибки в передаче термино в. Нарушен ия закономер нностей языка перевода при выборе отдельны х лексем, нарушили е закономер ностей их сочетаемо сти.		огизмов и устойчи вых сочетан ий. Ошибки в передаче имен собстве нных. Опущен ие реалий с потерями для смысла сообщен ия.		альной информ ации исходно го текста. Наруше ние некотор ых правил
«неудовл етворите льно» (0-29 баллов)	Значите льные потери при передаче объектов вной информации. Искажен ие смысла сообщен ия.			Почти полное отсутстви е необходимости переводч еских трансфор маций или их неадеква тное применение.		Значител ьные нарушен ия языково й нормы и речевого узуса языка перевода . Стилист ические ошибки. Неправил ьная передача терминов.		Неправил ьная передача имен собствен ных (личных имен и топоним ов), устойчив ых сочетани й и фразеоло гизмов.		Потеря эмоциональной информ ации исходно го текста. Несоблю дение правил международного этикета и поведени я переводч ика в условиях конкретн ых ситуаций професси ональног о общения

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература

8. Бусыгина И.М. Политическая география. Формирование политической карты мира [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / И.М. Бусыгина. — Электрон.текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56778.html>
9. Буданова Е.А. Проблемы моделирования переводческого процесса в истории переводоведения [Текст]: учебно-методическое пособие / Е. А. Буданова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2004. – 55,[1] с.
10. Горбанёв В.А. Общественная география зарубежного мира и России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование» / В.А. Горбанёв. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 487 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59467.html>
11. Горохов С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм» / С.А. Горохов, Н.Н. Роготень. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52623.html>
12. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 1 / М. С. Колесникова, К. В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 63 с.
13. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 2 / М.С. Колесникова, К.В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 57 с.
14. Тер-Минасова С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. - <http://www.iprbookshop.ru/13162.html>.

б) Дополнительная литература

33. Авербух К.Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода[Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / К. Я.Авербух, О. М. Карпова. - М.: Академия, 2009. – 176с.
34. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст]: учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. СПб.: Союз, 2008.
35. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015. - <http://www.iprbookshop.ru/43933.html>.
36. Брандес М.П. Критика перевода [Текст]: практикум постилистико-сопоставительному анализу подлинников и переводов немецких и русских художественных текстов /М. П. Брандес. - 2-е изд., доп. - М.: КДУ, 2006. -238,[2] с.
37. Бреус, Е. В.Основы теории и практики перевода с русского языка наанглийский [Текст]: учебное пособие / Е. В. Бреус. -М.: Изд-во УРАО, 1988. - 207,[1] с.
38. Воронцова И.А.Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие [Текст] / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.
39. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]/ В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. - 5-е изд. - М.: Интердиалект +, 2003. - 454, [2] с.
40. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]: учебное пособие / В.Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 9-еизд. - М.: ЛИБРОКОМ, 2009. - 464 с.

41. Гарбовский Н. К. Теория перевода [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Н. К. Гарбовский - 2-е изд. - М.: Изд-во МГУ, 2007. - 544 с.
42. Гришаева Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Теория и методика преподавания ин. яз. и культур», «Перевод и переводоведение», «Теория и практика межкультурной коммуникации» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Л. И. Гришаева, Л. В. Цурикова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 336 с.
43. Грушевицкая Т. Г. Основы межкультурной коммуникации: учеб.для студ. вузов, обуч. по спец. «Межкультурная коммуникация» / Т. Г. Грушевицкая, В. Д. Попков, А. П. Садохин - М.: ЮНИТИ, 2002. - 352 с.
44. Игнатьева К.В., Воронцова И.А. «Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.
45. Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Текст] = Ubersetzen von beruflichorientierten Texten: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» / Л. Д. Исакова. - М.:Флинта; Наука, 2009. - 95,[1] с.
46. Колосов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.
47. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.:Академия, 2009. - 158,[2] с.
48. Крушельницкая К.Г. Советы переводчикам [Текст]: справочное пособие понемецкому языку / К. Г. Крушельницкая, М. Н. Попов. -М.: Высшая школа, 1992. - 253,[2] с.
49. Крушельницкая К.Г. Советы переводчику [Текст]: учебное пособие понемецкому языку для вузов / К. Г. Крушельницкая, М. Н.Попов. - 2-е изд., доп. - М.: АСТ, 2004. - 12,[8] с.
50. Латышев Л.К. Технология перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Перевод и переводоведение» / Л. К.Латышев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия,2005. - 316,[2] с.
51. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 2-еизд., стер. - М.: Академия, 2005. - 190,[2] с.
52. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 4-еизд., стер. - М.: Академия, 2008. - 190,[2] с.
53. Леонтович О. А. Введение в межкультурную коммуникацию [Текст]: учебное пособие. / О. А. Леонтович - М.: Гнозис, 2007. - 368 с.: ил.
54. Маслова В. А. Лингвокультурология [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. / В. А. Маслова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 202,[2] с.
55. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) [Текст]: учебное пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. - 2-е изд. - М.: Флинта, 2008. – 416с.
56. Программа подготовки и проведения итоговой государственной аттестации выпускников факультета иностранных языков по направлению «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» [Текст]: методические рекомендации / сост. О. В. Соболева, И. А. Воронцова, Т. Н. Ковалева, С. Л. Круглова, Х. Г. Косогорова; под ред К. В. Игнатьевой. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.
57. Рот Ю., Коптельцева Г., Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг. Учебно-методическое пособие, 2012. - <http://www.iprbookshop.ru/16461.html>.
58. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по дисциплине «Культурология». / А. П. Садохин - М.:

ИНФРА-М, 2009. – 286 с.

59. Семенов А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. -160 с.
60. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод[Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.
61. Семко С. А. Учебник коммерческого перевода. Английский язык[Текст]: учебное пособие / С. А. Семко, В. В. Сдобников, С. Н. Чекунова. - М.: АСТ: Восток - Запад, 2007. - 286,[2] с.
62. Сдобников В.В. Теория перевода [Текст]: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков/ В. В. Сдобников, О. В. Петрова. - М.: АСТ: Восток - Запад, 2008. - 444 с.
63. Шлепнин Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции [Текст]: учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнин. -2-е изд., испр. и доп. - М.: АСТ, 2007. - 208 с.
64. Шляхтина Е.В. Ложные друзья переводчика [Текст]: сборник упражнений/ Е. В. Шляхтина; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

Он-лайновые словари и энциклопедии для общих целей

12. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий – www.dic.academic.ru и www.glossary.ru
13. Cambridge Dictionaries Online – <http://dictionary.cambridge.org>
14. Dictionary.Com – <http://dictionary.com> (надежная подборка словарей и справочников серий Webster's, New Hacker's, Barlett's и т.д.)
15. Encyclopedia Britannica – <http://britannica.com>
16. Encyclopedias Dictionary and Glossary. Links to a host of online dictionaries, glossaries, encyclopedias and thesauri – <http://encyclopedia.com>
17. Helicon Databases – <http://helicon.co.uk>
18. Merriam-Webster Online – <http://m-w.com>
19. Penguin Dictionaries – <http://www.penguin.co.uk>
20. The Oxford Dictionaries – <http://www.oed.com>
21. Wikipedia – <http://wikipedia.org> или <http://ru.wikipedia.org>
22. Your Dictionary.Com – <http://www.yourdictionary.com>

Он-лайновые словари для специальных целей

16. Advertising / Marketing Glossary – <http://galen.library.ucsf.edu>
17. Banking Glossary – <http://www.cba.ca>
18. Banking Terminology – <http://banking.com>
19. Cambridge International Dictionary of Idioms – <http://dictionary.cambridge.org>
20. Dictionary of Geographic Abbreviations and Acronyms – <http://www.lib.berkeley.edu>
21. Duhaime's Law Dictionary – <http://www.duhaime.org>
22. E-Business Dictionary – <http://www.treasury.pncbank.com>
23. E-Commerce Dictionary – <http://www.ecommerce-dictionary.com>
24. Food-Lovers Glossary – www.cbtl.org
25. Glossary of Interactive Advertising Terms – <http://www.iab.net>
26. Glossary of Translation and Interpreting Terminology – <http://www.translationdirectory.com>
27. Illustrated Automotive Dictionary – <http://www.motorera.com>
28. Oil Analysis Glossary – <http://www.noria.com>

29. Solar Radiation Terms – <http://rredc.nrel.gov>

30. Termbank – <http://termbank.sdu.dk> (справки по терминологическим банкам и электронным корпусам можно навести по ссылке: www.corpora_menu.htm)

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей: не предусмотрено

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения учебной практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- 5) Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- 6) Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- 7) Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- 8) Пакет переводчика (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 324 часа.

Задания для самостоятельной работы	Уровни выполнения задания	Привлекаемые специалисты и информационные материалы
Разработка тематического гlosсария	Базовый: представление 1-2 переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
	Продвинутый: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности перевдимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
	Творческий: представление переводческих соответствий согласно специальной направленности переводимого документа с основными лексикографическими пометами, а также приведение примеров других возможных использований рассматриваемой терминологии в близких тематических и специальных областях и примеров контекстов с переводом (предложений, отрывков текста)	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
Самоанализ по	Базовый:	Специалист на базе

результатам письменного перевода	<ul style="list-style-type: none"> - основной предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента) - краткое комментирование результатов перевода 	практики; учебные материалы по переводческому анализу
	<p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ 	Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу
	<p>Творческий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода и моделирование переводческой стратегии - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ, а также подробные примеры переводческих решений с комментированием, учитывая теоретический переводческий инструментарий 	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по переводческому анализу
Самоанализ результатам устного перевода	<p>Базовый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление резюме перевода на иностранном и русском языках - выделение основных возможных трудностей и анализ причин их возникновения 	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по анализу переводческой деятельности
	<p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление развернутого резюме перевода на иностранном и русском языках - выделение основных возможных трудностей и анализ причин их возникновения, а также предложение возможных вариантов их решения - оценка результативности своего перевода 	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по анализу переводческой деятельности
	<p>Творческий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление развернутого резюме перевода на иностранном и русском языках - выделение основных возможных трудностей и анализ причин их возникновения, а также предложение возможных вариантов их решения - оценка результативности своего перевода и активности в качестве устного переводчика, а также оценка соблюдения норм переводческой этики - разработка дальнейшей индивидуальной стратегии, необходимой для отработки навыков устного переводчика 	Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по анализу переводческой деятельности
Составление библиографического списка	<p>Базовый:</p> <p>отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (минимальное количество источников).</p>	Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники

	<p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (достаточное количество источников); - обзор и критический анализ изученной литературы 	<p>Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники</p>
--	--	---

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 180-210 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде текста и таблиц с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература) (если таковые имеются).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчета по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам;

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
 - календарный график прохождения практики;
 - наименование подразделений, где проходила практика;
 - содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
 - список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
 - замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении: не предусмотрена

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программы производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Методисты практики базовой организации, а также руководитель организации должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации инклюзивного образовательного процесса. В помещениях должны быть оборудованы места для студентов-инвалидов с учетом их ОВЗ, применяться специальная компьютерная, аудио- и видеотехника, компьютерные тифлотехнологии, средства для усиления остаточного зрения, средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы для обучающихся с нарушением зрения. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации с использованием Интернет-технологий (вплоть до удаленного (дистанционного) прохождения практики).

Форма проведения итоговой аттестации по практике устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, на бумаге или компьютере и т.д.). Может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике. Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике при необходимости могут быть организованы в дистанционном формате.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

Форма обучения: очная

Курс: 4

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

**Производственная практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

способ проведения практики: стационарная (выездная)

**форма проведения практики: дискретно по видам, дискретно по
периодам**

на(в) _____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

МП

(должность)(место печати)(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
направленному в

_____ (пункт назначения)
для прохождения *производственной практики* по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Прибыл _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили) _____

направляется для прохождения *производственной* практики в:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «____» _____ 20____ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20____ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20____ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на *производственную* практику в профильную организацию:

«_____» 20____ Г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____
в _____ с «_____» 20____ г.

Студент закончил прохождение практики «_____» 20____ г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

« » 20 Г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

(ФИО, подпись)
(Должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

(ФИО, подпись)
(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

12. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
13. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
14. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
15. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
16. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
17. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
18. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
19. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
20. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
21. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печать характеристику.
22. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

4) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

Студенту: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

Группа: _____

(группа, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

(Полное наименование организации, местонахождение)

Продолжительность практики: _____ недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

M.I.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения практики

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную практику
в _____

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Представленный отчет о прохождении практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

МП
(должность)место печати)(подпись) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____» 20 ____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ**
(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОПК-18: Способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга			
ПК-1: Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации			
ПК-2: Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач			
ПК-3: Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации			
ПК-4: Владение способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики			
ПК-5: Владение			

знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности			
ПК-6: Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией			
ПК-7: Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» ____ 20 ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.4. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.5. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.6. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»**

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

ОТЧЕТ

о прохождении _____
практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения _____ практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня _____ (указывается вид) практики.

Кафедрой _____ рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы _____ практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д АЮ
Проректор по учебной работе
В.П. Завойстый
«___» 201 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа

Способы проведения практики: стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам и дискретно по
периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

Зав. кафедрой теории и практики перевода,
к. филол. н., доцент

И.А. Воронцова

**Утверждено на заседании кафедры
теории и практики перевода**

_____ 201_ г.
Протокол № _____

Зав. кафедрой

И.А. Воронцова

1. Цели практики:

Целью производственной практики: **Научно-исследовательская работа**, является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются в основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, научном, творческом. Производственная практика: **Научно-исследовательская работа**, квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это качественно новая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели производственной практики: **Научно-исследовательская работа:**

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык региона специализации» (английский), «Иностранный язык региона специализации» (немецкий), «Иностранный язык региона специализации» (французский), «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Политическая география стран региона специализации», «История стран региона специализации», Деловой английский, Деловой немецкий, Деловой французский, «Регионоведение», «Документоведение и делопроизводство», «Практический курс перевода языка региона специализации (английский язык)», «Практический курс перевода языка региона специализации (немецкий и французский язык)» и др., а также в ходе учебной практики: **Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и в ходе производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;**

- закрепление профессиональных умений деятельности в сфере письменного и устного перевода;

- приобретение практических навыков создания и перевода различных видов текстов: научно-популярных, научно-технических, информационных, официально-деловых и др.;

- выработка умения анализировать результаты своего труда и обосновывать принятые решения;

- закрепление профессиональных умений научно-исследовательской деятельности в области регионоведения (регион специализации);

- приобретение опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессий, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики: **Научно-исследовательская работа**, являются:

4. *Совершенствование навыков профессиональной рефлексии* (совершенствование знаний, умений и навыков в области синтеза и анализа результатов своей/чужой переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности с оценкой реально достигнутых результатов, критической оценки своих результатов, своей позиции и своих возможностей, поведения в процессе делового, межъязыкового и межкультурного общения и перевода, анализа и интерпретации результатов различных видов переводческой, организационно-коммуникационной и аналитической деятельности в конкретной ситуации на базе практики).

5. *Совершенствование навыков научной рефлексии* (закрепление умений анализа и критики регионоведческого научного знания, научной деятельности и организации регионоведения как науки, практическое освоение методов регионоведческого исследования).

6. *Совершенствование умений и дальнейшее развитие навыков профессионального общения в процессе деловой, межъязыковой и межкультурной коммуникации* (анализ

результатов общения с аудиторией в условиях конкретного предприятия, проявление толерантности, адекватность реакции на любую ситуацию в процессе профессиональной деятельности, ее анализ с позиций потребностей конкретного вида деятельности и т.п.).

7. Развитие следующих специфических и специальных составляющих профессиональной компетенции специалиста в области перевода:

3. К специфическим составляющим относятся знания, умения, навыки, необходимые в каком-либо одном или в нескольких родственных видах перевода (письменном, зрительно-устном, абзацно-фразовом, последовательном, синхронном) (в каждом из указанных видов – проектировочные умения – планировать, организовывать, направлять, прогнозировать процесс перевода, отбирать, дозировать и рационально использовать режим работы, четко формулировать режим работы, умение выбирать опоры, дополнительный информационный и справочный материал).

4. К специальным составляющим переводческой компетенции относятся ее части, необходимые при создании и переводе текстов определенного жанра и стиля: научно-техническом, деловом, художественном и т.д., что предполагает наличие как организаторских (умение реализовывать намеченный план переводческого проекта – в устной и письменной форме, организовывать весь процесс перевода, в том числе, с привлечением дополнительных специалистов и источников информации, отдавая предпочтение активным формам обучения), так и гностических умений (научиться прогнозировать лингвистические, организационные трудности, регулировать и направлять поведение переводчика в различных ситуациях, опираясь на опыт работы в конкретной организации).

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Производственная практика: Научно-исследовательская работа, включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7), способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13), владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации (ПК-3), способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики (ПК-4), владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (ПК-7).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; концепции развития международных отношений; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия; функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации; жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции;

регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные) языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; основами работы с персональным компьютером; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания.

Производственная практика: **Научно-исследовательская работа**, проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение производственной практики: **Научно-исследовательская работа**, является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Методология и методика регионоведческого анализа, Лингвострановедение англоязычных стран, Лингвострановедение германоязычных и франкоязычных стран, прохождения преддипломной практики, подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика: **Научно-исследовательская работа**, проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами производственной практики являются следующие организации:

19. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
20. ООО «АстронБилдингс»
21. ООО Центр переводов «Интер»
22. ООО «Ярославская служба переводов»
23. Центр европейских языков «Юникорн»
24. ЯО Торгово-промышленная палата
25. ООО «Сонопресс»
26. ООО «Декуэс»
27. ОАО «ОДК-Газовые турбины» (г. Рыбинск)

В случае проведения стационарной практики базой является кафедра теории и практики перевода ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие профиля базы практики (ее подразделений) профилю реализуемой образовательной программы;

- укомплектованность базы практики (ее подразделений) высококвалифицированными кадрами;

- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;

- использование современных достижений науки и практики в области регионоведения и перевода;

- обеспечение возможности студентам реализовать программу производственной практики, в том числе обеспечение регулярного взаимодействия практикантов со специалистами профиля.

Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 7 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

3 зачетные единицы

108 академических часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-10, ОК-11, ОПК-16, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Общекультурные компетенции: ОК-10, ОК-11					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания *	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОК-10	Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает основные направления развития профессиональной деятельности; основные культурно-исторические, экономические, политические и социальные особенности стран и регионов России и Европы; Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать; проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности, нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности Владеет понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности; навыками адаптации к	Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Проект Портфолио (промежуточная аттестация)	Базовый уровень Стремится быть в курсе современного состояния дел по вопросам профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках; владеет основами работы с персональным компьютером; владеет метакогнитивными стратегиями, умениями сбора, классификации, систематизации, обобщения профессионально-значимой информации. Повышенный уровень Устанавливает соответствие между поставленной задачей и результатом своей деятельности; корректирует свои действия на основе самоанализа; адаптируется к изменениям условий деятельности

		изменениям социокультурных и социальных условий деятельности			
ОК-11	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования;</p> <p>Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывает план самообразования и самоорганизации, выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет основами работы с персональным компьютером, обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p> <p>Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации.</p> <p>Обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития; владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры; навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p> <p>Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p>

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-16

ОПК-16	владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	<p>Знает: принципы и правила компьютерного набора текста на русском и иностранном языках; принципы и правила управления языковыми раскладками клавиатуры и подключаемыми словарями; принципы и правила форматирования текста средствами конкретных компьютерных приложений.</p> <p>Умеет: набирать компьютерный текст на иностранных языках, включая «слепой» метод; управлять разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры; использовать возможности подключаемых разноязычных словарей; форматировать и оформлять компьютерный текст средствами различных приложений.</p> <p>Владеет: навыками набора компьютерных текстов большого объема на русском и иностранных языках; основами технологии «слепого» набора компьютерного текста на русском и иностранном языках; навыками управления разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры; навыками установки, подключения и управления подключаемыми разноязычными словарями; навыками форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.</p>	Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)	Проект Портфолио (промежуточная аттестация)	<p>Базовый уровень: Набирает компьютерный текст на русском и иностранных языках без использования «слепого» метода, управляет предустановленными разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры, использует возможности подключаемых разноязычных словарей. Владеет основными функциями форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.</p> <p>Повышенный уровень: Набирает компьютерный текст на русском и иностранных языках с использованием «слепого» метода, управляет предустановленными разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры, устанавливает новые разноязычные раскладки, отключает предустановленные, устанавливает и подключает новые разноязычные словари. Владеет продвинутыми функциями форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.</p>
---------------	--	--	---	---	--

Профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

ПК-1	<p>Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</p>	<p>Знает базовую лексику профессионального иностранного языка; лексику, представляющую официально-деловой стиль, а также основную терминологию своей специализации; основные правила грамотного ведения дискуссии, эффективного построения ситуативного общения; нормы международного этикета, правила поведения в различных ситуациях общения; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; составляющие композиционные элементы текста деловой документации, особенности официально-делового общения.</p> <p>Умеет осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения на деловом уровне; отбирать логически верные и аргументированные фразы для построения письменной речи; использовать этикетные формулы в письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба); пользоваться понятийным и терминологическим аппаратом; работать с информационными источниками и реферировать литературу профессиональной направленности; догадываться о смысле, выраженном имплицитно, и о значении незнакомых слов по контексту;</p> <p>Владеет иностранным языком</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.</p> <p>Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.</p> <p>Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности, что проявляется в умении грамотно передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.</p>
------	--	---	--	--	--

		международного общения на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; базовой терминологией специальности; владеет на уровне автоматизма речевыми формулами, позволяющими более успешно осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке; основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.			
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	<p>Знает особенности организации и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации;</p> <p>Умеет адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышеназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода;</p> <p>Владеет навыками делового общения и перевода, методикой поиска необходимой лингвистической и экстралингвистической информации в словарях и справочных пособиях.</p>	<p>Работа с информационным и источниками, Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации; Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод; Владеет навыком поиска необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках.</p> <p>Повышенный уровень Умеет выбирать языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, корректировать собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации, самостоятельно выбирать словари и справочную литературу, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода,</p>

					составлять библиографические списки и глоссарии.
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола; уметь корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения; владеть этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Проект Портфолио (промежуточная аттестация)	Базовый уровень Имеет представление о базовых моделях профессионального межязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе Повышенный уровень Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе, умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвостранов	Знает культурные особенности носителей языка, их привычки, традиции, нормы поведения и этикета; Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом семантики и умениях адекватного их применения в ситуациях межкультурного общения; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях	Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Проект Портфолио (промежуточная аттестация)	Базовый уровень Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни,

	едческой специфики	<p>опосредованного межкультурного общения;</p> <p>Владеет навыками межкультурной коммуникации; способностью интеграции в систему мировой и иноязычной национальной культуры.</p>		<p>административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических,</p>
--	--------------------	---	--	--

					<p>демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации;</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности	<p>Знает структурность и основные единицы геопространства, основные этапы истории интеграции стран региона специализации, основные исторические документы и нормативно-правовые акты интеграции стран региона специализации, основные культурные особенности протекания интеграционных процессов в странах региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.</p> <p>Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.</p> <p>Понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их</p>

		<p>исследовательской литературой, характеризовать вклад стран региона специализации в развитие интеграции, учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей процессов интеграции стран региона специализации, использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.</p> <p>Владеет профессиональной лексикой и терминологией, связанной с историко-культурными особенностями интеграции зарубежных стран региона специализации, риторическими приемами и навыками академического письма, навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач.</p>			<p>уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.</p> <p>Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений	<p>Знает структурность и основные единицы геопространства; основные этапы истории и общепринятую периодизацию зарубежных стран региона специализации; основные исторические документы и нормативно-правовые акты стран региона специализации; основные культурные особенности стран региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и исследовательской литературой;</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях;</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Социально активен, ответственно принимает</p>

	ний с Россией	характеризовать вклад стран региона специализации в развитие общечеловеческой цивилизации; учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов стран региона специализации; использовать необходимую терминологию для подготовки письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.			социально значимые решения; анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	<p>Знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений;</p> <p>Умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой; Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; навыками постпереводческого</p>	<p>Работа с информационным и источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Проект Портфолио (промежуточная аттестация)</p>	<p>Базовый уровень Осознает необходимость оформления текста согласно нормам переводящего языка; характеризует основные компоненты постпереводческого анализа текста; знает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков, основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации; Использует электронные ресурсы в целях осуществления постпереводческого редактирования текста; умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранного и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой; Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода.</p> <p>Повышенный уровень Умеет осуществлять глубокий смысловой и</p>

	редактирования.			лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи; Владеет навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике; владеет оценкой качества собственного постпереводческого анализа.
--	-----------------	--	--	---

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, или 2 недели, или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится в вузе)
2	Начальный: проведение установочной конференции, знакомство с базой практики, инструктаж на рабочем месте	0,5	18	Установочная конференция в вузе; Согласование цели и задач практики, этапов работы, перечня, формы и содержания отчетной документации, расписания групповых и индивидуальных контактных фаз на основном этапе, расписания индивидуальных консультаций на промежуточных контактных фазах; Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии анализа текстового материала и работа с первоисточниками, стратегии синтеза текстового материала, стратегии разработки проектов, стратегии лексикографирования и библиографирования и др.; Подготовка ежедневного плана работы на базе практики; Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится на базе практики).

3	Основной: разработка регионалеведческого проекта	2	72	Наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя-методиста практики; Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Подготовка отчета (портфолио) в рамках выполнения индивидуальных заданий на практику; Присутствие на групповых и индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики (по необходимости); Заполнение дневника практики, заверенного подписью руководителя-методиста практики.
4	Заключительный: проведение заключительной конференции, подведение итогов практики, оформление отчетной документации	0,25	9	Представление отчетной документации по результатам практики (дневник, отчет); Участие в заключительной (отчетной) конференции, защита отчетности по результатам практики.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Прослушайте инструктаж по технике безопасности на рабочем месте переводчика / специалиста по межкультурной коммуникации и регионоведению.
2	Начальный	Ознакомьтесь с программой производственной практики: Научно-исследовательская работа; Изучите перечень, форму и содержание отчетной документации, сроки ее предоставления; Ознакомьтесь с методом проектной деятельности,

		классификацией проектов, сделайте выводы о применимости метода проектов и типов проектов в регионоведческой научно-исследовательской деятельности.
3	Основной	<p>Ознакомьтесь с актуальным состоянием международных связей, отраслей экономики, в том числе производственной сферы, культуры, туризма и т.д. в регионе специализации и России;</p> <p>Разработайте тему проекта;</p> <p>Обоснуйте необходимость проекта;</p> <p>Сформулируйте цель и задачи проекта;</p> <p>Разработайте описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленной цели (текстологический анализ, выработка критериев включения материала в проект, др.);</p> <p>Составьте рабочий план реализации проекта;</p> <p>Сформулируйте прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта.</p> <p>Дайте самостоятельную оценку эффективности реализации проекта: самоанализ, оценка базы практики и методиста после представления проекта, составьте постисследовательскую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>Подготовьтесь к публичной защите проекта с последующим групповым обсуждением с целью выявить положительные и отрицательные стороны в предлагаемых проектах, предоставить возможность проявить умение предоставлять результаты своей деятельности публично;</p> <p>Оформите дневник практики;</p> <p>Оформите отчет по результатам практики.</p>
4	Заключительный	<p>Представьте отчетную документацию по результатам практики (дневник, отчет);</p> <p>Выступите на заключительной (отчетной) конференции с защитным словом по результатам практики.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике в форме портфолио (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
OK-10	Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			

Знает базовые направления развития профессиональной деятельности; основные культурно-исторические, экономические, политические и социальные особенности стран и регионов России и Европы;	Стремится быть в курсе современного состояния дел по вопросам профессиональной деятельности	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать; проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности, нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	осуществляет поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках; владеет основами работы с персональным компьютером;		
Владеет базовым понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности	Владеет метакогнитивными стратегиями, умениями сбора, классификации, систематизации, обобщения профессионально-значимой информации		
Повышенный уровень			
Знает все основные направления развития профессиональной деятельности, культурно-исторические, экономические, политические и	Владеет актуальным состоянием дел в своей профессиональной сфере	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

социальные особенности стран и регионов России и Европы			
Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать; проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности, нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	осуществляет направленный и эффективный поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках		
Владеет понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности; навыками адаптации к изменениям социокультурных и социальных условий деятельности	Владеет метакогнитивными стратегиями, умениями сбора, классификации, систематизации, обобщения профессионально-значимой информации; Устанавливает соответствие между поставленной задачей и результатом своей деятельности; корректирует свои действия на основе самоанализа; адаптируется к изменениям условий деятельности		
Шифр компетенции	Формулировка		
ОК-11	Способность к самоорганизации и самообразованию		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			

Иметь представление о: технологии целеполагания собственной профессиональной деятельности, средствах осуществления самоорганизации и самообразования	Имеет представление о базовых технологиях целеполагания профессиональной деятельности, средствах осуществления самоорганизации и самообразования	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Уметь: осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использовать электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывать план самообразования и самоорганизации	Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации, преобразует информацию из различных профессиональных источников в процессе решения поставленных задач, устанавливает соответствие между целью и результатом своей деятельности		
Владеть: основами работы с персональным компьютером, обладать минимальным опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеть умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	Обладает минимальным опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития; владеет методиками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.		
Повышенный уровень			
Знать: технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства	Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования	самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования		
Уметь: осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использовать электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывать план самообразования и самоорганизации, выбирать средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями	Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями		
Владеть: основами работы с персональным компьютером, обладать опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеть основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	Владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования		
Шифр компетенции	Формулировка		

ОПК-16	Владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Набирает компьютерный текст на русском и иностранных языках без использования «слепого» метода.	Набирает компьютерный текст на русском языке со скоростью не менее 100 знаков в минуту. Набирает компьютерный текст на иностранных языках со скоростью не менее 100 знаков в минуту.	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Управляет предустановленными разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры.	Переключает раскладки компьютерной клавиатуры. Использует предустановленные клавиши вызова разноязычных букв с диакритическими знаками.		
Использует возможности подключаемых разноязычных словарей.	Применяет функции словарей MS Word. Применяет функции словарей OO Writer.		
Владеет основными функциями форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.	Использует основные функции форматирования и оформления компьютерных текстов среднего объема средствами MS Word. Использует основные функции форматирования и оформления компьютерных текстов среднего объема средствами OO Writer.		
Повышенный уровень			
Набирает компьютерный текст на русском и иностранных языках с использованием «слепого» метода со скоростью не менее 200 знаков в минуту.	Набирает компьютерный текст на русском языке с использованием «слепого» метода со скоростью не менее 200 знаков в минуту. Набирает компьютерный текст на иностранном языке с использованием	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

	«слепого» метода со скоростью не менее 200 знаков в минуту.		
Управляет предустановленными разноязычными раскладками компьютерной клавиатуры, устанавливает новые разноязычные раскладки.	Переключает раскладки компьютерной клавиатуры. Устанавливает новые разноязычные раскладки компьютерной клавиатуры. Отключает предустановленные и назначает новые клавиши вызова разноязычных букв с диакритическими знаками.		
Отключает предустановленные, устанавливает и подключает новые разноязычные словари.	Владеет установкой и подключением словарей MS Word. Владеет установкой и подключением словарей OO Writer.		
Владеет продвинутыми функциями форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.	Использует продвинутые функции форматирования и оформления компьютерных текстов большого объема средствами MS Word. Использует продвинутые функции форматирования и оформления компьютерных текстов большого объема средствами OO Writer.		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона	Имеет представление о лингвистических особенностях, лингвострановедческой специфике стран региона специализации. владеет фонетическими, лексическими, грамматическими явлениями языка стран региона специализации.	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

специализации.			
Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.	владеет особенностями ведения деловой и официальной документации на языке региона специализации.		
Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.	Владеет навыками начального уровня деловой речи; понимает устную (монологическую и диалогическую) речь на специальные темы.		
Повышенный уровень			
Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности	Грамотно передает и адекватно ситуации воспринимает информацию; реагирует на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Иметь представление о правилах организации и порядке ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише,	Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише,	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации	используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации		
Уметь адекватно интерпретировать коммуникативно- переводческую ситуацию с последующим применением вышеназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода	Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод, осуществлять поиск необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках		
Повышенный уровень			
Владеть навыками делового общения и перевода в различных ситуациях межъязыковой и межкультурной коммуникации, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном деловом сообществе, выбирает и реализует сценарии профессионального взаимодействия с представителями инокультурного сообщества	Выбирает языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, самостоятельно выбирает и адекватно использует справочную литературу и иные информационные ресурсы, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составляет библиографические списки и глоссарии, корректирует собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации	Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Шифр компетенции	Формулировка		

ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола	Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Уметь корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения	Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе		
Повышенный уровень			
Владеть этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе,	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Уметь выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества	Умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества, имеет высокую мотивацию на обогащение знаний и развитие умений в области профессиональной межъязыковой коммуникации, в том числе освоение существующих и выработку новых		

	механизмов повышения качества оценки уровня своего коммуникативного поведения в различных ситуациях профессионального общения, стратегий верbalного и неверbalного коммуникативного поведения с учетом ситуации и реакции коммуниканта, осуществления процесса самостоятельного моделирования возможных ситуаций профессиональной коммуникации		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы,	Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

<p>государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p>			
---	--	--	--

Повышенный уровень

<p>Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими</p>	<p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического,</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проект
--	---	-------------------------------	--

<p>событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации;</p> <p>Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые</p>	<p>географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>		
---	--	--	--

<p>знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет</p> <p>представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>			
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние	Называет и описывает основные особенности развития интеграции стран региона специализации	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) ● проект

на процессы интеграции.			
Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.	Составляет перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи		
Понимает социальную роль культурных обычаяв и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.	В учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст		
Повышенный уровень			
Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.	Умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы интеграции	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект
Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	Применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности		
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных	Называет и описывает основные особенности развития России и стран региона специализации в учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст;	Зачет с оценкой	Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект

<p>обычаев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях.</p>	<p>обнаруживает уверенное знание норм профессиональной этики и готовность к их практическому применению. составляет перечень перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи.</p>		
--	--	--	--

Повышенный уровень

<p>Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; Анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>	<p>В учебных и профессионально-практических ситуациях задумывается о социальных проблемах, стремится предложить их решение с учётом культурно-исторического и социального контекста умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты) ● проект</p>
--	--	-------------------------------	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень

<p>Осознает необходимость оформления текста общественно-политической направленности согласно нормам переводящего языка; характеризует основные компоненты постпереводческого анализа текста; знает</p>	<p>Использует технику постпереводческого анализа в процессе обучения; называет и описывает основные значимые компоненты постпереводческого анализа текста; называет и описывает регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты) ● проект</p>
---	---	-------------------------------	--

<p>регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков, основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации.</p>	<p>иностранных языков; характеризует причины основных переводческих соответствий и переводческих трансформаций при переводе текстов средней сложности.</p>		
<p>Использует электронные ресурсы в целях осуществления постпереводческого редактирования текста; умеет переводить (письменно) на русский язык с иностранных и наоборот информацию текстового характера в объеме, определенном основной языковой программой.</p>	<p>Является активным пользователем электронных переводческих ресурсов; выполняет различные виды заданий с использованием персонального компьютера; выполняет письменный перевод текстов средней сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>		
<p>Владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции при выполнении письменного перевода.</p>	<p>Устанавливает соответствие между целью и результатом своей деятельности; вносит основные изменения в свои действия на основе самоанализа</p>		
Повышенный уровень			
<p>Умеет осуществлять глубокий смысловой и лексико-грамматический анализ предложения, с помощью которого устанавливается синтаксическое членение, выделение субъекта и предиката высказывания и выявление частей речи.</p>	<p>Обосновывает целесообразность применения различных переводческих приемов для передачи разного рода связей в тексте оригинала с учетом нормативных установок языка-приемника.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет в форме портфолио (компоненты) • проект</p>
<p>Владеет навыками применения</p>	<p>Выполняет письменный перевод текстов высокой</p>		

переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе текстов общественно-политической направленности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает опытом самостоятельного постпереводческого редактирования, позволяющего добиться максимально корректного текста на языке-приемнике; владеет оценкой качества собственного постпереводческого анализа.	сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; успешно осуществляет процесс письменного перевода благодаря самостоятельному полному постпереводческому анализу; оценивает качество собственного постпереводческого анализа	
---	---	--

Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:

Структура и содержание портфолио, являющегося основным средством оценивания уровня освоения производственной практики, должны соответствовать предъявляемым требованиям, представляться в срок и в полном объеме.

Регионоведческий проект должен быть сдан полностью и в срок, студент должен продемонстрировать умение работать в группе, проявлять инициативу и определенную долю креативности, обосновывать свою точку зрения примерами из проанализированных источников (исследуемой научной, публицистической и др. литературы); употреблять при анализе необходимые термины.

Аналитические записи должны отражать основные компоненты научной рефлексии.

Переводы текстов, включенные в отчетное портфолио как компонент проекта, должны быть представлены на страницах форматом А4, шрифт TimesNewRoman, 12 кегль. В переводе должны быть соблюдены особенности оформления текстов оригинала. В разделе перевода с таблицами: таблицы должны быть представлены в удобном для прочтения и анализа виде, строки оригинала и перевода находиться параллельно и быть пронумерованы.

Библиографический список оформляется по требованиям ГОСТ 7.1-2003, введенного в действие с 1 июля 2004 года постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. №332-ст 3.

Балльно-рейтинговая система оценки деятельности студента во время переводческой практики

Максимальное количество баллов по производственной практике: **Научно-исследовательская работа** составляет: **50**.

Согласно критериям и требованиям, представленным в рабочей программе практики и в учебно-методическом пособии по практике, основные контрольные задания оцениваются по предложенными ниже шкалам (при выставлении балла учитывается полнота представления материала и его качество).

1. Регионоведческий проект: **0-20 баллов;**
2. Аналитическая записка, представляющая результаты научной рефлексии: **0-10 баллов;**
3. Библиографический список и критический анализ использованной литературы: **0-10 баллов;**
4. Дневник переводческой практики: **0-10 баллов.**

Конвертация баллов, набранных студентом по учебной дисциплине, в отметки осуществляется по следующей схеме:

«отлично» – от 41 до 50 баллов;
 «хорошо» – от 31 до 40 баллов включительно;
 «удовлетворительно» – от 16 до 30 баллов включительно;
 «неудовлетворительно» – от 0 до 15 баллов включительно.

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации

Квантитативная оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Исполнитель (ли) не выполнил предложенную работу или уровень ее исполнения низкий: допущено много фактических ошибок, исполнитель (ли) не может ответить на вопросы по проекту, работа написана несоответствующим стилем, допущены различные речевые, логические, стилистические ошибки, документация сдана со значительным опозданием, отсутствуют отдельные документы.	Исполнитель (ли) выполнил большую часть предложенной работы, уровень исполнения недостаточно высок, допущено много фактических ошибок, исполнитель (ли) может ответить только на некоторые вопросы по проекту, работа написана несоответствующим стилем, недостаточно доступно и четко изложен материал, допущены различные речевые, логические, стилистические ошибки, документация сдана со значительным опозданием, отсутствуют отдельные документы.	Исполнитель (ли) достаточно полно, но без инициативы и творческих открытий выполнил поставленные задачи, работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, исполнитель (ли) может(гут) отвечать на вопросы по теме проекта, но недостаточно полно, в материале возможны отдельные ошибки, погрешности, текст недостаточно логически выстроен, документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.	Исполнитель (ли) проявляет(ют) инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, навыки работы в коллективе, организаторские способности, работа выполняется на высоком профессиональном уровне, демонстрируется свободное владение темой проекта, ответы на вопросы даются грамотно, материал изложен доступно, логично и интересно, стиль изложения соответствует задачам проекта, документация представлена полностью и в срок.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература

15. Бусыгина И.М. Политическая география. Формирование политической карты мира [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / И.М. Бусыгина. — Электрон.текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56778.html>
16. Горбанёв В.А. Общественная география зарубежного мира и России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование» / В.А. Горбанёв. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 487 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59467.html>
17. Горохов С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм» / С.А. Горохов,

- Н.Н. Роготень. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52623.html>
18. Тер-Минасова С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. - <http://www.iprbookshop.ru/13162.html>.

6) Дополнительная литература

65. Авербух К.Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / К. Я.Авербух, О. М. Карпова. - М.: Академия, 2009. – 176с.
66. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015. - <http://www.iprbookshop.ru/43933.html>.
67. Воронцова И.А.Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие [Текст] / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.
68. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]/ В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. - 5-е изд. - М.: Интердиалект +, 2003. - 454, [2] с.
69. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]: учебное пособие / В.Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 9-еизд. - М.: ЛИБРОКОМ, 2009. - 464 с.
70. Гришаева Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец.: «Теория и методика преподавания ин. яз. и культур», «Перевод и переводоведение», «Теория и практика межкультурной коммуникации» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Л. И. Гришаева, Л. В. Цурикова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 336 с.
71. Грушевицкая Т. Г. Основы межкультурной коммуникации: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. «Межкультурная коммуникация» / Т. Г. Грушевицкая, В. Д. Попков, А. П. Садохин - М.: ЮНИТИ, 2002. - 352 с.
72. Игнатьева К.В., Воронцова И.А. «Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.
73. Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Текст] = Ubersetzen von beruflichorientierten Texten: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» / Л. Д. Исакова. - М.:Флинта; Наука, 2009. - 95,[1] с.
74. Колосов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.
75. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.:Академия, 2009. - 158,[2] с.
76. Латышев Л.К. Технология перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Перевод и переводоведение» / Л. К.Латышев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия,2005. - 316,[2] с.
77. Леонтович О. А. Введение в межкультурную коммуникацию [Текст]: учебное пособие. / О. А. Леонтович - М.: Гнозис, 2007. - 368 с.: ил.
78. Маслова В. А. Лингвокультурология [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. / В. А. Маслова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 202,[2] с.
79. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) [Текст]: учебное пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. - 2-е изд. - М.: Флинта, 2008. – 416с.
80. Программа подготовки и проведения итоговой государственной аттестации выпускников факультета иностранных языков по направлению «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» [Текст]: методические рекомендации / сост. О. В. Соболева, И. А.

- Воронцова, Т. Н. Ковалева, С. Л. Круглова, Х. Г. Косогорова; под ред К. В. Игнатьевой. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.
81. Рот Ю., Коптельцева Г., Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг. Учебно-методическое пособие, 2012. - <http://www.iprbookshop.ru/16461.html>.
 82. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по дисциплине «Культурология». / А. П. Садохин - М.: ИНФРА-М, 2009. – 286 с.
 83. Семенов А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. -160 с.
 84. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод[Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.
 85. ШлепневД.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции [Текст]: учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. -2-е изд., испр. и доп. - М.: АСТ, 2007. - 208 с.
 86. Шляхтина Е.В. Ложные друзья переводчика [Текст]: сборник упражнений/ Е. В. Шляхтина; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

Он-лайновые словари и энциклопедии для общих целей

23. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий – www.dic.academic.ru и www.glossary.ru
24. Cambridge Dictionaries Online – <http://dictionary.cambridge.org>
25. Dictionary.Com – <http://dictionary.com> (надежная подборка словарей и справочников серий Webster's, New Hacker's, Barlett's и т.д.)
26. Encyclopedia Britannica – <http://britannica.com>
27. Encyberpedia Dictionary and Glossary. Links to a host of online dictionaries, glossaries, encyclopedias and thesauri – <http://encyberpedia.com>
28. Helicon Databases – <http://helicon.co.uk>
29. Merriam-Webster Online – <http://m-w.com>
30. Penguin Dictionaries – <http://www.penguin.co.uk>
31. The Oxford Dictionaries – <http://www.oed.com>
32. Wikipedia – <http://wikipedia.org>или<http://ru.wikipedia.org>
33. Your Dictionary.Com – <http://www.yourdictionary.com>

Он-лайновые словари для специальных целей

31. Advertising / Marketing Glossary – <http://galen.library.ucsf.edu>
32. Banking Glossary – <http://www.cba.ca>
33. Banking Terminology – <http://banking.com>
34. Cambridge International Dictionary of Idioms – <http://dictionary.cambridge.org>
35. Dictionary of Geographic Abbreviations and Acronyms – <http://www.lib.berkeley.edu>
36. Duhaime's Law Dictionary – <http://www.duhaime.org>
37. E-Business Dictionary – <http://www.treasury.pncbank.com>
38. E-Commerce Dictionary – <http://www.ecommerce-dictionary.com>
39. Food-Lovers Glossary – www.cbtl.org
40. Glossary of Interactive Advertising Terms – <http://www.iab.net>
41. Glossary of Translation and Interpreting Terminology – <http://www.translationdirectory.com>
42. Illustrated Automotive Dictionary – <http://www.motorera.com>

43. Oil Analysis Glossary – <http://www.noria.com>
44. Solar Radiation Terms – <http://rredc.nrel.gov>
45. Termbank – <http://termbank.sdu.dk> (справки по терминологическим банкам и электронным корпусам можно навести по ссылке: www.corpora_menu.htm)

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей: не предусмотрено

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения учебной практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- 9) Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- 10) Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- 11) Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- 12) Пакет переводчика (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 324 часа.

Задания для самостоятельной работы	Уровни выполнения задания	Привлекаемые специалисты и информационные материалы
Разработка научного регионарно-географического проекта	Базовый: текст проекта полностью заимствован из источников, количество использованных информационных ресурсов ограничено, цели и результаты проекта носят весьма обобщенный характер и не отражают актуального положения дел в регионарно-географической отрасли, выступление (отчет по проекту) логически выстроенное, но не достаточно развернутое, использован стандартный языковой репертуар, однако отсутствуют речевые ошибки, соблюдены все нормы речевого этикета. Автор не всегда аргументировано отвечает на вопросы, владение материалом и терминологией нельзя назвать свободным. Проект выполнен с использованием 1 рабочего языка.	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
	Продвинутый: текст проекта частично заимствован из разных источников, использовано солидное количество информационных ресурсов, цели и результаты проекта носят достаточно конкретный характер и отражают актуальное положение дел в регионарно-географической отрасли,	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных

		выступление (отчет по проекту) развернутое, логически выстроенное, использован широкий языковой репертуар, отсутствуют речевые ошибки, соблюдены все нормы речевого этикета, автор аргументировано отвечает на вопросы, свободно владеет материалом и терминологией. Проект выполнен с использованием двух рабочих языков.	
		Творческий: текст проекта авторский, при подготовке использовано солидное количество информационных ресурсов разных по типу и формату, цели и результаты проекта носят достаточно конкретный характер, отражают актуальное положение дел в регионоведческой отрасли и отличаются новизной, выступление (отчет по проекту) развернутое, логически выстроенное, использован богатый языковой репертуар, отсутствуют речевые ошибки, соблюдены все нормы речевого этикета, автор аргументировано отвечает на вопросы, свободно владеет материалом и терминологией. Проект выполнен с использованием всех рабочих языков.	Специалист на базе практики; словари, Интернет-ресурсы, базы данных
Самоанализ результатам письменного перевода такой деятельности предусмотрена в проекте	по виду (если	<p>Базовый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основной предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента) - краткое комментирование результатов перевода <p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ <p>Творческий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпереводческий анализ (определение типа текста, жанра, специфики области знаний, реципиента), а также прогнозирование вытекающих трудностей перевода и моделирование переводческой стратегии - подробная аналитическая записка, включающая анализ результатов аналитического вариативного поиска и редактирования текста согласно нормам ПЯ, а также подробные примеры переводческих решений с комментированием, учитывая теоретический переводческий инструментарий 	<p>Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу</p> <p>Специалист на базе практики; учебные материалы по переводческому анализу</p> <p>Специалист на базе практики; методист от факультета; учебные материалы по переводческому анализу</p>
Составление библиографического списка		<p>Базовый:</p> <p>отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (минимальное количество источников).</p> <p>Продвинутый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор справочной литературы по указанной теме, составление библиографического списка по способу алфавитного расположения библиографических описаний (достаточное количество источников); - обзор и критический анализ изученной литературы 	<p>Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники</p> <p>Специалист на базе практики; методист от факультета; научная и учебная литература, словари, первоисточники</p>

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике: **Научно-исследовательская работа** является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 30-50 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде текста и таблиц с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература) (если таковые имеются).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчета по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам;

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

– информацию о месте и сроках прохождения практики;

– календарный график прохождения практики;

– наименование подразделений, где проходила практика;

– содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);

- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении: не предусмотрена

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программы производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Методисты практики базовой организации, а также руководитель организации должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации инклюзивного образовательного процесса. В помещениях должны быть оборудованы места для студентов-инвалидов с учетом их ОВЗ, применяться специальная компьютерная, аудио- и видеотехника, компьютерные тифлотехнологии, средства для усиления остаточного зрения, средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы для обучающихся с нарушением зрения. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации с использованием Интернет-технологий (вплоть до удаленного (дистанционного) прохождения практики).

Форма проведения итоговой аттестации по практике устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, на бумаге или компьютере и т.д.). Может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике. Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике при необходимости могут быть организованы в дистанционном формате.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

Форма обучения: очная

Курс: 4

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Научно-исследовательская работа

способ проведения практики: стационарная (выездная)

форма проведения практики: дискретно по видам, дискретно по периодам

на(в)_____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

МП

(должность)(место печати)(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
направленному в

_____ (пункт назначения)
для прохождения *производственной практики* по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«__» _____. 20 __ г.
Печать Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили) _____

направляется для прохождения *производственной* практики в:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «____» _____ 20____ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20____ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20____ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на *производственную* практику в профильную организацию:

« » 20 Г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____

B _____
_____ с «_____» 20____ г.

Студент закончил прохождение практики «_____» 20____ г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

«_____» _____ 20____ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от
профессиональной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

23. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
24. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
25. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
26. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
27. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
28. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
29. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
30. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
31. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
32. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печатью характеристику.
33. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

7) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

8) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

Студенту: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

Группа: _____

(группа, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты

Продолжительность практики: _____ недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

M.II.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения практики

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную практику
в _____

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Представленный отчет о прохождении практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

МП
(должность)место печати)(подпись) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____» 20 ____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ**
(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
OK-10: Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности			
OK-11: Способность к самоорганизации и самообразованию			
ОПК-16: Владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации			
ПК-1: Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации			
ПК-2: Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач			
ПК-3: Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального			

общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации			
ПК-4: Владение способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики			
ПК-5: Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности			
ПК-6: Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией			
ПК-7: Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

**Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____**

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ Г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.7. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.8. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.9. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»**

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

ОТЧЕТ

о прохождении _____
практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения _____ практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня _____ (указывается вид) практики.

Кафедрой _____ рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы _____ практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ў
Проректор по учебной работе
В.П. Завойстый
«_____» 201 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

Б2.В.04(Пд) Производственная преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная **и (или) выездная**

Форма проведения практики: дискретно по видам

Рекомендуется для направления подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(профиль «Европейские исследования»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

Зав. кафедрой теории и практики перевода,
к. филол. н., доцент

И.А. Воронцова

**Утверждено на заседании кафедры
теории и практики перевода**

____ 201_ г.
Протокол № _____

Зав. кафедрой

И.А. Воронцова

1. Цели практики:

Целью производственной практики: **Преддипломная практика**, является формирование профессиональной личности специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода, обладающей профессиональными компетенциями и целым рядом специфических качеств, которые раскрываются в основных аспектах профессиональной коммуникации: языковом, коммуникативном, профессионально-техническом, научном, творческом. Производственная практика: **Преддипломная практика**, квалифицируется как важнейший этап формирования профессиональных компетенций специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода. Это завершающая ступень подготовки профессионала в реальных условиях процесса межъязыковой и межкультурной коммуникации и перевода, требующих самостоятельного принятия решений в профессиональной деятельности.

Детализация цели производственной практики: **Преддипломная практика**:

- закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык (второй)», «Иностранный язык (третий)», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Политическая география стран региона специализации», «История стран региона специализации», «Экономика стран региона специализации», «История и основные проблемы европейской интеграции», «Деловой английский», «Деловой немецкий и французский», «Регионоведение», «Документоведение и делопроизводство», «Практический курс перевода английского языка», «Практический курс перевода немецкого языка» и «Практический курс перевода французского языка», «Методология и методика регионоведческого анализа», «Лингвострановедение англоязычных стран», «Лингвострановедение германоязычных и франкоязычных стран» и др., а также в ходе учебной практики: **Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**, и в ходе производственной практики: **Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и Научно-исследовательской работы**;

- закрепление профессиональных умений деятельности в сфере письменного и устного перевода;

- закрепление практических навыков создания и перевода различных видов текстов: научно-популярных, научно-технических, информационных, официально-деловых и др.;

- закрепления навыка анализа результатов своего труда и обоснования принятых решений;

- закрепление профессиональных умений научно-исследовательской деятельности в области регионоведения (регион специализации);

- систематизация опыта взаимодействия с работодателем, специалистами в конкретных профессиональных сферах и другими участниками рабочего процесса, а также формирование этических норм профессии, связанной с межкультурной коммуникацией и переводом.

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики: **Преддипломная практика**, являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям регионоведческой, языковой и переводческой деятельности;
- приобретение опыта организационно-коммуникационной, аналитической, переводческой и т.п. работы на должностях в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними профессиональных задач;
- изучение передового опыта по избранным направлению и профилю подготовки;
- овладение методами принятия и реализации решений в профессиональной (регионоведческой, языковой, переводческой) деятельности на основе полученных теоретических знаний;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов профессиональной (регионоведческой, языковой, переводческой) деятельности;

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания квалификационной (дипломной) работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Производственная практика: Преддипломная практика, включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7), владение культурой речи, основами профессионального и академического этикета (ОК-8); способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-10), способность применять знания в области социальных, гуманитарных и экономических наук, информатики и математического анализа для решения прикладных профессиональных задач (ОПК-1), способность составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей (ОПК-2), способность объяснять основные тенденции и закономерности исторического развития региона специализации (включая отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса (ОПК-3), способность анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеполитических курсов (ОПК-4), способность определять основные тенденции развития мировой экономики, давать оценку различным подходам к проблеме включения региона специализации в систему мирохозяйственных связей (ОПК-5), способность владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации (ОПК-8), способность владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах (ОПК-9), способность применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем (ОПК-10); способность выделять основные параметры и тенденции социального, политического, экономического развития стран региона специализации (ОПК-11); способность владеть основами исторических и политологических методов, уметь анализировать современные политические тенденции на уровне регионов и стран с учетом исторической ретроспективы (ОПК-12), способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13), владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации (ОПК-16), владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации (ПК-3), способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики (ПК-4), владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (ПК-7).

Студент должен:

Знать политические, социально-экономико-географические и культурно-исторические особенности своего края, страны и отдельных государств мира; предметную и методологическую области лингвистики, истории и политической географии; концепции развития международных отношений; факторы лингвокультурного развития изучаемого региона; нормы и правила общения с представителями различных культур; основные культурные особенности, обычаи и традиции различных народов России и стран региона специализации, методы решения конфликтных ситуаций; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности

установления и поддержания коммуникативного контакта с представителем другой культуры; особенности межличностной и массовой коммуникации; психологические и этнокультурные закономерности общения; специфику речевого воздействия; функциональные стили, модели речевого поведения, этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации; базовую лексику иностранного и русского языков, представляющую нейтральный, литературный и разговорный стили; основную терминологию своей широкой и узкой специальности; базовую грамматику; составляющие композиционные элементы текста деловой документации; жанровые разновидности официально-деловой корреспонденции; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков в общественно-политической сфере; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном общественно-политическом переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений в языках региона специализации.

Уметь работать с этнографическими, историческими, экономическими и иными источниками и исследовательской литературой по регионам мира; анализировать основные тенденции развития российской и мировой культурных традиций и их изменения на современном этапе; понимать особенности взаимодействия культур; анализировать и оценивать степень эффективности общения, определять причины коммуникативных неудач; свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в устной и письменной форме устанавливать и поддерживать контакт с партнером по общению; использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях; переводить письменно и устно с (иностранных) языков региона специализации на русский и с русского языка на (иностранные) языки региона специализации общественно-политические тексты монологического и диалогического характера, применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном переводе; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.

Владеть понятийным аппаратом исторической, этнографической и иных наук, навыками библиографической работы и анализа различных источников; риторическими приемами и навыками академического письма, профессиональным языком данной области знания; навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач, составления комплексной характеристики региона специализации, навыками работы с традиционными и современными источниками информации; навыками комплексного страноведческого и регионоведческого описания; основами работы с персональным компьютером; в том числе навыками набора компьютерных текстов большого объема на русском и иностранных языках, основами технологии «слепого» набора компьютерного текста на русском и иностранном языках, навыками установки, подключения и управления подключаемыми разноязычными словарями, навыками форматирования и оформления компьютерных текстов средствами различных приложений.

Производственная практика: **Производственная преддипломная практика**, проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение производственной практики: **Производственная преддипломная практика**, является необходимой основой для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная практика: **Преддипломная практика**, проводится на базе государственных организаций, государственных и коммерческих предприятий, занимающихся международной и (или) переводческой деятельностью, с которыми у вуза заключен договор сетевого взаимодействия. Базами производственной практики являются следующие организации:

- 28. Мэрия г. Ярославля, отдел международных связей
- 29. ООО «АстронБилдингс»
- 30. ООО Центр переводов «Интер»
- 31. ООО «Ярославская служба переводов»

32. Центр европейских языков «Юникорн»
33. ЯО Торгово-промышленная палата
34. ООО «Сонопресс»
35. ООО «Декуэс»
36. ОАО «ОДК-Газовые турбины» (г. Рыбинск)

В случае проведения стационарной практики базами являются кафедры ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского: кафедра теории и практики перевода, кафедра романских языков, кафедра всеобщей истории и др.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие профиля базы практики (ее подразделений) профилю реализуемой образовательной программы;
- укомплектованность базы практики (ее подразделений) высококвалифицированными кадрами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- использование современных достижений науки и практики в области регионоведения и перевода;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу производственной практики, в том числе обеспечение регулярного взаимодействия практикантов со специалистами профиля.

Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 7 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

9 зачетных единиц

324 академических часа

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОПК-10, ОПК-18, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Общекультурные компетенции: ОК-1, ОК-10, ОК-11					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания*	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает систему взглядов и представлений о человеке, обществе, культуре, науке в современном мире; основные общенаучные методы исследования. Умеет использовать научные положения и категории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам науки. Владеет культурой философского мышления; навыками чтения и анализа философской и социогуманитарной литературы; категориально-терминологическим аппаратом.	Работа с информационными источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Отчет в форме доклада (выступления) на предзащитите ВКР	Базовый уровень Знает основные философские категории: материя, сознание, познание, диалектика, общество как системное образование людей, человек-индивидуальность-личность, культура и цивилизация, ценности, глобальные проблемы современности и т.д., знаком с основными философскими категориями и проблемами человеческого бытия; основами историко-культурного развития человека и человечества. Умеет выбрать в зависимости от требуемых целей законы философии, необходимые для познания или предметно-практической деятельности, анализировать философские и социогуманитарные проблемы. Повышенный уровень Знает основные философские категории, используемые для описания и объяснения реальности; основные этапы развития, направления и течения философии; основные проблемы онтологии и теории познания; основы логики и теории аргументации; основы философии и методологии науки; основные проблемы социальной философии; основы философии и методологии истории; фундаментальные вопросы этики, эстетики, философской

					<p>антропологии и аксиологии.</p> <p>Умеет анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы в контексте профессиональной деятельности; применять категориальный аппарат философии для рефлексии современных актуальных вопросов своей социальной жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; навыками абстрагирования и обобщений в сфере представлений о социальном развитии; навыками типологизации и классификации социальных процессов; навыками применения философской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.</p>
ОК-10	Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	<p>Знает основные направления развития профессиональной деятельности; основные культурно-исторические, экономические, политические и социальные особенности стран и регионов России и Европы;</p> <p>Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать; проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности, нести ответственность за результаты своей</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Отчет в форме доклада (выступления) на предзащитите ВКР</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Стремится быть в курсе современного состояния дел по вопросам профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках; владеет основами работы с персональным компьютером; владеет метакогнитивными стратегиями, умениями сбора, классификации, систематизации, обобщения профессионально-значимой информации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Устанавливает соответствие между поставленной задачей и результатом своей деятельности; корректирует свои действия на основе самоанализа; адаптируется к изменениям условий деятельности</p>

		<p>профессиональной деятельности</p> <p>Владеет понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности; навыками адаптации к изменениям социокультурных и социальных условий деятельности</p>			
ОК-11	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования;</p> <p>Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывает план самообразования и самоорганизации, выбирает средства</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Консультация</p> <p>Дневник практики</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления) на предзащите ВКР</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p> <p>Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации.</p> <p>Обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития; владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры; навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования.</p>

		<p>самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет основами работы с персональным компьютером, обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития,</p> <p>владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования</p>			<p>Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования.</p>
--	--	---	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-10, ОПК-18

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания*	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОПК-10	Способность применять научные подходы, концепции и методы,	Знает основные документы и концепции, определяющие характер и приоритетные направления внешней и внутренней политики стран изучаемого региона,	Работа с информационными источниками Консультации со	Консультация Отчет в форме доклада (выступления) на предзашите ВКР	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает основные документы и концепции, определяющие характер и приоритетные направления внешней и внутренней политики стран изучаемого региона; ключевые теории международных экономических отношений; экономическую историю экономики стран</p>

	<p>выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем</p>	<p>ключевые теории международных экономических отношений, экономическую историю экономики стран изучаемого региона, основные методы государственного регулирования (планирование, программирование и др.) национальной экономики, основные институты экономики и права стран региона специализации, основные современные тенденции и противоречия интеграции в регионе специализации.</p> <p>Умеет соотносить уровни развития секторов национальной экономики стран региона специализации, выявлять эффективность применения методов государственного регулирования в странах региона специализации, характеризовать роль и место стран изучаемого региона в системе международного разделения труда, международной торговле, валютно-финансовых отношений, определять место и роль</p>	<p>специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ</p>		<p>изучаемого региона.</p> <p>Способен интерпретировать различные подходы к проблеме включения стран изучаемого региона в систему мирохозяйственных связей.</p> <p>Владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов хозяйственной деятельности.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает основные методы государственного регулирования (планирование, программирование и др.) национальной экономики, основные институты экономики и права стран региона специализации, основные современные тенденции и противоречия интеграции в регионе специализации.</p> <p>Умеет использовать знание методов экономической науки в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками анализа научных экономических проблем, характеризующих современное мировое хозяйство и может определять их основные направления развития; базовыми методами сравнительного анализа факторов экономического роста и социально-экономического развития.</p> <p>Способен определить место и роль отдельных государств в интеграционных процессах в регионе специализации.</p> <p>Владеет навыками структурного анализа экономики стран (ы) изучаемого региона.</p>
--	---	--	---	--	---

		<p>отдельных государств в интеграционных процессах в регионе специализации, интерпретировать различные подходы к проблеме включения стран изучаемого региона в систему мирохозяйственных связей.</p> <p>Владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов хозяйственной деятельности; навыками интерпретации различных подходов к проблеме включения стран изучаемого региона в систему мирохозяйственных связей; базовыми методами сравнительного анализа факторов экономического роста, базовыми навыками анализа международно-правовых документов.</p>			
ОПК-18	Способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	<p>Знать исторические предпосылки возникновения своей профессии; структуру и систему своей профессиональной деятельности; социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>Уметь оценивать социальную значимость своей профессиональной деятельности в эпоху</p>	<p>Работа с информационными источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ</p>	<p>Отчет в форме доклада (выступления) на предзашите ВКР</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Имеет представление о роли регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода и статусе специалиста в этих областях в современном обществе; характеризует средства осуществления своей профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации с сети Интернет и других источниках; выбирает средства решения профессиональных задач в соответствии с поставленными целями; владеет основами работы с персональным компьютером; владеет основами моделирования своей профессиональной деятельности, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции.</p>

		<p>глобализации и мотивировать себя на выполнение профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть</p> <p>нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.</p>			<p>Повышенный уровень</p> <p>Разрабатывает стратегии решения поставленных задач, обосновывает целесообразность выбранной стратегии для решения конкретной задачи;</p> <p>Видоизменяет и интегрирует средства реализации поставленной задачи, предлагает собственные варианты ее решения;</p> <p>Владеет основами оценки качества результатов собственного труда.</p>
--	--	--	--	--	--

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	<p>Знает базовую лексику профессионального иностранного языка; лексику, представляющую официально-деловой стиль, а также основную терминологию своей специализации; основные правила грамотного ведения дискуссии, эффективного построения ситуативного общения; нормы международного этикета, правила поведения в различных ситуациях общения; основные закономерности установления и поддержания</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультация со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Библиографический список</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления)</p> <p>на предзашите ВКР</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.</p> <p>Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.</p> <p>Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности, что проявляется в умении грамотно</p>
-------------	---	---	--	---	--

	<p>коммуникативного контакта с представителем другой культуры; составляющие композиционные элементы текста деловой документации, особенности официально-делового общения.</p> <p>Умеет осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения на деловом уровне; отбирать логически верные и аргументированные фразы для построения письменной речи; использовать этикетные формулы в письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба); пользоваться понятийным и терминологическим аппаратом; работать с информационными источниками и рефериовать литературу профессиональной направленности; догадываться о смысле, выраженном имплицитно, и о значении незнакомых слов по контексту;</p> <p>Владеет иностранным языком международного</p>			передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.
--	--	--	--	---

		общения на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; базовой терминологией специальности; владеет на уровне автоматизма речевыми формулами, позволяющими более успешно осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке; основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.			
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Знает особенности организации и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации; Умеет адекватно	Работа с информационными источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Самоанализ	Консультация Отчет в форме доклада (выступления) на предзашите ВКР	Базовый уровень Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации; Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод; Владеет навыком поиска необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках. Повышенный уровень Умеет выбирать языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, корректировать собственное коммуникативное поведение после анализа

		интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышеназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода; Владеет навыками делового общения и перевода, методикой поиска необходимой лингвистической и экстралингвистической информации в словарях и справочных пособиях.			и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации, самостоятельно выбирать словари и справочную литературу, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составлять библиографические списки и глоссарии.
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола; уметь корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения; владеть этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Работа с информационными источниками Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Письменный перевод Самоанализ	Консультация Отчет в форме доклада (выступления) на предзашите ВКР	Базовый уровень Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе Повышенный уровень Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе, умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия с представителями профессионального инокультурного сообщества
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-	Знать культурные особенности носителей языка, их привычки, традиции, нормы поведения	Работа с информационными источниками	Консультация Библиографический список Отчет в форме	Базовый уровень Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и

	<p>политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики</p>	<p>и этикета; уметь осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом семантики и умениях адекватного их применения в ситуациях межкультурного общения; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения; владеть навыками межкультурной коммуникации; способностью интеграции в систему мировой и немецкоязычной национальной культуры</p>	<p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог) Письменный перевод Самоанализ</p>	<p>доклада (выступления) на предзащите ВКР</p>	<p>социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения. Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации.</p> <p>Повышенный уровень Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники). основные исторические этапы становления изучаемого</p>
--	--	---	--	--	---

					<p>языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации.</p> <p>Умеет</p> <p>адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах;</p> <p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа</p>
ПК-5	Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности	<p>Знает структурность и основные единицы геопространства, основные этапы истории интеграции стран региона специализации, основные исторические документы и нормативно-правовые акты интеграции стран региона специализации, основные культурные особенности протекания интеграционных процессов в странах региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и исследовательской</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультация</p> <p>Библиографический список</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления)</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Консультация</p> <p>Библиографический список</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления)</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.</p> <p>Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.</p> <p>Понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.</p> <p>Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>

	<p>литературой, характеризовать вклад стран региона специализации в развитие интеграции, учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей процессов интеграции стран региона специализации, использовать необходимую терминологию для подготовки устных сообщений, письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать научные положения.</p> <p>Владеет профессиональной лексикой и терминологией, связанной с историко-культурными особенностями интеграции зарубежных стран региона специализации, риторическими приемами и навыками академического письма, навыками поиска и использования необходимых документов в процессе решения возникающих социальных и профессиональных задач.</p>		
--	---	--	--

ПК-6	<p>Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией</p> <p>Знает структурность и основные единицы геопространства; основные этапы истории и общепринятую периодизацию зарубежных стран региона специализации; основные исторические документы и нормативно-правовые акты стран региона специализации; основные культурные особенности стран региона специализации;</p> <p>Умеет работать с источниками и исследовательской литературой; характеризовать вклад стран региона специализации в развитие общечеловеческой цивилизации; учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов стран региона специализации; использовать необходимую терминологию для подготовки письменных работ, грамотного участия в дискуссиях, корректно выражать и обосновывать</p>		<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Самоанализ</p>	<p>Консультация</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления)</p> <p>на предзащите ВКР</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях;</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения;</p> <p>анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.</p>
------	---	--	--	---	---

		научные положения.			
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	<p>Знает регулярные соответствия в русском языке иноязычным лексическим единицам общественно-политической сферы; основные способы достижения эквивалентности в устном переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений;</p> <p>Умеет переводить в устном последовательном режиме с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный отдельные фразы и ситуации монологического или диалогического характера, построенные на лексико-грамматическом материале, определенном основной языковой программой; применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в устном последовательном общественно-политическом переводе перевода; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.</p>	<p>Работа с информационными источниками</p> <p>Консультации со специалистами (профессиональный диалог)</p> <p>Отчет в форме доклада (выступления) на предзащите ВКР</p> <p>Письменный перевод</p> <p>Самоанализ</p>		<p>Базовый уровень:</p> <p>Знает особенности устного последовательного перевода, характеризует основные переводческие приемы и трансформации в устном последовательном общественно-политическом переводе, знает регулярные соответствия в русском языке иноязычным лексическим единицам общественно-политической сферы, основные способы достижения эквивалентности в устном переводе и переводческие трансформации, средства выражения тема-рематической структуры предложений.</p> <p>Умеет переводить в устном последовательном режиме с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный отдельные фразы и ситуации монологического или диалогического характера, построенные на лексико-грамматическом материале, определенном основной языковой программой; применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в устном последовательном общественно-политическом переводе перевода; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Владеет полным и проработанным набором переводческих соответствий и приемов для оперативного устного последовательного общественно-политического перевода, создавая адекватную и эквивалентную речь на языке перевода.</p>

		для достижения эквивалентности в устном последовательном общественно-политическом переводе перевода; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой; Владеет минимальным набором переводческих соответствий, достаточным для оперативного устного последовательного общественно-политического перевода.			
--	--	---	--	--	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, или 6 недель, или 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится в вузе)
2	Начальный: проведение установочной конференции, знакомство с базой практики, инструктаж на рабочем месте	0,5	18	Установочная конференция в вузе; Согласование цели и задач практики, этапов работы, перечня, формы и содержания отчетной документации, расписания индивидуальных контактных фаз на основном этапе, расписания индивидуальных консультаций на промежуточных контактных фазах; Актуализация знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения практики: стратегии анализа текстового материала и работа с первоисточниками, стратегии синтеза текстового материала, стратегии разработки проектов, стратегии лексикографирования и библиографирования и др.; Подготовка ежедневного плана работы на базе практики; Проведение инструктажа по технике безопасности (проводится на базе практики).

3	Основной: подготовка текста выпускной квалификационной работы, оформление отчета по практике	8	288	Наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя-методиста практики; Выполнение индивидуальных заданий, выданных студенту руководителем-методистом практики; Подготовка отчета в рамках выполнения индивидуальных заданий на практику; Присутствие на индивидуальных контактных фазах, индивидуальных консультациях на промежуточных контактных фазах с факультетским руководителем практики; Заполнение дневника практики, заверенного подписью руководителя-методиста практики.
4	Заключительный: проведение заключительной конференции, подведение итогов практики, оформление отчетной документации	0,25	9	Представление отчетной документации по результатам практики (дневник, отчет); Участие в заключительной (отчетной) конференции, защита отчетности по результатам практики.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Прослушайте инструктаж по технике безопасности на рабочем месте переводчика / специалиста по межкультурной коммуникации и регионоведению.
2	Начальный	Ознакомьтесь с программой производственной практики: Преддипломная практика; Изучите перечень, форму и содержание отчетной документации, сроки ее предоставления; Ознакомьтесь / актуализируйте знания о методах научного исследования (познания): научно-описательным, сравнительно-сопоставительным, текстуального анализа, математической

		статистики и др., сделайте выводы о применимости методов в регионановедческой научно-исследовательской деятельности.
3	Основной	<p>Уточните тему ВКР, проанализируйте (систематизируйте результаты анализа) литературу по данной теме;</p> <p>Систематизируйте результаты перевода и аналитического комментария в портфолио по производственной практике: Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;</p> <p>Систематизируйте результаты работы по структурированию ВКР, формулировке ее цели и задач, подготовке ее теоретической и практической базы исследования;</p> <p>Подготовьте теоретическую главу исследования с разработкой аналитического инструментария по исследованию в области регионаоведения / языкоznания / переводоведения;</p> <p>Подготовьте практическую часть исследования с применением выработанной стратегии исследования в области регионаоведения / языкоznания / переводоведения;</p> <p>Проанализируйте работу, проделанную в области теории и практики исследования, дайте самостоятельную оценку эффективности проделанной работы: самоанализ, оценка базы практики и научного руководителя, составьте постисследовательскую аналитическую записку по результатам проделанной работы;</p> <p>Подготовьтесь к публичной защите отчета по результатам практики (доклад на предзаштите ВКР) с последующим обсуждением с целью выявить положительные и отрицательные стороны проделанной работы, предоставить возможность проявить умение предоставлять результаты своей деятельности публично;</p> <p>Оформите дневник практики;</p> <p>Оформите отчет по результатам практики.</p>
4	Заключительный	<p>Представьте отчетную документацию по результатам практики (дневник, отчет);</p> <p>Выступите на заключительной (отчетной) конференции с защитным словом по результатам практики.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
OK-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень			
Знает основные философские категории: материя, сознание, познание, диалектика, общество как системное образование людей, человек-индивид-индивидуальность-личность, культура и цивилизация, ценности, глобальные проблемы современности и т.д., знаком с основными философскими категориями и проблемами человеческого бытия; основами историко-культурного развития человека и человечества.	Владеет навыками работы с основными философскими категориями; методами познания предметно-практической деятельности человека.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Разъясните сущность основных теоретических проблем и методов исследования. Назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы. Сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы, сформулируйте собственное мнение по проблеме. Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.
Умеет выбрать в зависимости от требуемых целей законы философии, необходимые для познания или предметно-практической деятельности, анализировать философские и социогуманитарные проблемы.			
Повышенный уровень			
Повышенный уровень Знает основные философские категории, используемые для описания и объяснения реальности; основные этапы развития, направления и течения философии; основные проблемы онтологии и теории познания; основы логики и теории аргументации; основы философии и методологии науки; основные проблемы социальной философии; основы философии и методологии истории; фундаментальные вопросы этики, эстетики, философской	Владеет технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; навыками абстрагирования и обобщений в сфере представлений о социальном развитии; навыками типологизации и классификации социальных процессов; навыками применения философской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Разъясните сущность основных теоретических проблем и методов исследования. Назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы. Сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы, сформулируйте собственное мнение по проблеме. Дайте характеристику исследуемым региональным

антропологии и аксиологии.			событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.
Умеет анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы в контексте профессиональной деятельности; применять категориальный аппарат философии для рефлексии современных актуальных вопросов своей социальной жизни и профессиональной деятельности.			
Владеет технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; навыками абстрагирования и обобщений в сфере представлений о социальном развитии; навыками типологизации и классификации социальных процессов; навыками применения философской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.			
Шифр компетенции	Формулировка		
ОК-10	Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Базовый уровень Стремится быть в курсе современного состояния дел по вопросам профессиональной деятельности	Знает базовые направления развития профессиональной деятельности; базовые культурно-исторические, экономические, политические и социальные особенности стран и регионов России и Европы	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте определения основным терминам исследования, назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные

			вопросы.
осуществляет поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках	Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте определения основным терминам исследования, назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы, сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы.
владеет основами работы с персональным компьютером; владеет метакогнитивными стратегиями, умениями сбора, классификации, систематизации, обобщения профессионально-значимой информации.	Владеет понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; умениями планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности; умениями адаптации к изменениям социокультурных и социальных условий деятельности	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте определения основным терминам исследования, назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы. Сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы, сформулируйте собственное мнение по проблеме.
Повышенный уровень			
Устанавливает соответствие между поставленной задачей и результатом своей деятельности	Знает основные направления развития профессиональной деятельности; основные культурно-исторические, экономические, политические и социальные особенности стран и регионов России и Европы	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Разъясните сущность основных теоретических проблем исследования. Назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы.
корректирует действия на основе самоанализа	Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, критически её перерабатывать; проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности, нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Разъясните сущность основных теоретических проблем исследования. Назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы. Сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы,

			сформулируйте собственное мнение по проблеме.
адаптируется к изменениям условий деятельности	Владеет понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, связанных с профессиональной деятельностью; навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуальной профессиональной деятельности; навыками адаптации к изменениям социокультурных и социальных условий деятельности	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Разъясните сущность основных теоретических проблем исследования. Назовите авторов теоретических работ, на которые Вы ссылаетесь, давая ответы на поставленные вопросы. Сопоставьте различные точки зрения, сделайте выводы, сформулируйте собственное мнение по проблеме.
Шифр компетенции	Формулировка		
ОК-11	Способность к самоорганизации и самообразованию		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования	Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности
Использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития; разрабатывает план самообразования и самоорганизации	Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Прокомментируйте особенности структуры и функционирования электронных образовательных ресурсов, которые вы использовали при подготовке ВКР
Обладает опытом целеполагания процесса собственного	Владеет основами работы с персональным компьютером,	Отчет по практике Доклад на	Сформулируйте перспективы развития Вашего

профессионального развития, владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры; навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеет умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	предзащитите ВКР	исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности
---	--	------------------	---

Повышенный уровень

Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности; средства осуществления самоорганизации и самообразования; цели и задачи непрерывного самообразования	Знает технологию целеполагания собственной профессиональной деятельности, средства осуществления самоорганизации и самообразования, цели и задачи непрерывного самообразования	Отчет по практике Доклад на предзащитите ВКР	См. пример базового уровня
Выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями	Умеет осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках, использует электронные образовательные ресурсы в целях самоорганизации и саморазвития, разрабатывает план самообразования и самоорганизации, выбирает средства самообразования и самоорганизации в соответствии с поставленными целями	Отчет по практике Доклад на предзащитите ВКР	См. пример базового уровня
Владеет навыками анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью самообразования	Владеет основами работы с персональным компьютером, обладает опытом целеполагания процесса собственного профессионального развития, владеет основами моделирования и оценки качества собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции, методами анализа и синтеза профессиональной информации и опыта с целью	Отчет по практике Доклад на предзащитите ВКР	См. пример базового уровня

	самообразования		
Шифр компетенции	Формулировка		
ОПК-10	Способность применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает основные документы и концепции, определяющие характер и приоритетные направления внешней и внутренней политики стран изучаемого региона; ключевые теории международных экономических отношений; экономическую историю экономики стран изучаемого региона.	Умеет работать с учебной литературой, способен соотнести уровни развития секторов национальной экономики стран региона специализации, владеет базовыми навыками анализа международно-правовых документов.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Способен интерпретировать различные подходы к проблеме включения стран изучаемого региона в систему мирохозяйственных связей.	Умеет интерпретировать различные подходы к проблеме включения стран изучаемого региона в систему мирохозяйственных связей.		
Владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов хозяйственной деятельности.	Владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов хозяйственной деятельности, способен охарактеризовать роль и место стран изучаемого региона в системе международного разделения труда, международной торговле, валютно-финансовых отношений		
Повышенный уровень			

Знает основные методы государственного регулирования (планирование, программирование и др.) национальной экономики, основные институты экономики и права стран региона специализации, основные современные тенденции и противоречия интеграции в регионе специализации, умеет использовать знание методов экономической науки в своей профессиональной деятельности.	Владеет навыками работы с научными источниками и профессиональной литературой, способен выявить эффективность применения методов государственного регулирования в странах региона специализации, владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов экономического роста.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; представьте список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Владеет навыками анализа научных экономических проблем, характеризующих современной мировое хозяйство и может определять их основные направления развития; базовыми методами сравнительного анализа факторов экономического роста и социально-экономического развития.	Владеет навыками анализа научных экономических проблем, характеризующих современной мировое хозяйство и может определять их основные направления развития; владеет базовыми методами сравнительного анализа факторов экономического роста и социально-экономического развития.		
Способен определить место и роль отдельных государств в интеграционных процессах в регионе специализации.	Способен определить место и роль отдельных государств в интеграционных процессах в регионе специализации, владеет навыками интерпретации различных подходов к проблеме включения стран изучаемого региона в систему региональных и мирохозяйственных связей.		
Владеет навыками структурного анализа экономики стран (ы) изучаемого региона	Владеет навыками интерпретации различных подходов к проблеме включения стран изучаемого региона в систему региональных и мирохозяйственных связей.	Формулировка	
Шифр компетенции	ОПК-18		
Содержательное описание уровня		Основные признаки уровня	Форма промежуточной
			Средства оценивания в рамках

		аттестации	промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Имеет представление о роли регионаоведения, межкультурной коммуникации и перевода и статусе специалиста в этих областях в современном обществе; характеризует средства осуществления своей профессиональной деятельности; осуществляет поиск профессионально-значимой информации с сети Интернет и других источниках	Знает исторические предпосылки возникновения своей профессии; структуру и систему своей профессиональной деятельности; социальную значимость своей будущей профессии; проявляет устойчивый интерес к профессионально-ориентированным информационным источникам, преобразует информацию из различных профессиональных источников в процессе решения поставленных задач	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Выбирает средства решения профессиональных задач в соответствии с поставленными целями	Устанавливает соответствия между целью и результатом своей деятельности, вносит изменения в свои действия на основе самоанализа; умеет оценивать социальную значимость своей профессиональной деятельности в эпоху глобализации и мотивировать себя на выполнение профессиональной деятельности	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности;
Владеет основами работы с персональным компьютером; владеет основами моделирования своей	Владеет нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; навыками саморефлексии и	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям,

профессиональной деятельности, умениями самоанализа, самооценки и самокоррекции	самокоррекции		концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах, сопровождая ее презентацией в PowerPoint; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
---	---------------	--	--

Повышенный уровень

Разрабатывает стратегии решения поставленных задач, обосновывает целесообразность выбранной стратегии для решения конкретной задачи	Знает структуру и систему своей профессиональной деятельности; осознает социальную значимость своей будущей профессии; разрабатывает стратегии решения поставленных задач, видоизменяет и интегрирует средства реализации поставленной задачи	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	См. задания базового уровня
Владеет основами оценки качества результатов собственного труда	Владеет нормами межкультурной коммуникации и основными приемами устного и письменного перевода; навыками саморефлексии и самокоррекции; репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	См. задания базового уровня
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации		

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает основные лингвистические особенности, лингвострановедческую специфику стран региона специализации; особенности ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.	Имеет представление о лингвистических особенностях, лингвострановедческой специфике стран региона специализации. Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими явлениями языка стран региона специализации.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Изложите состав, содержание и порядок оформления анализируемых в ходе исследования документов, сопоставьте традиции составления документации в странах изучаемого региона, дайте свои комментарии.
Умеет применять лингвострановедческие знания при анализе гуманитарных проблем; вести официальную и деловую документацию на языке региона специализации.	владеет особенностями ведения деловой и официальной документации на языке региона специализации.		
Владеет языком стран региона специализации на уровне, позволяющем осуществлять основные виды взаимодействия в условиях официального и делового общения; навыком ведения деловой и официальной документации.	Владеет навыками начального уровня деловой речи; понимает устную (монологическую и диалогическую) речь на специальные темы.		
Повышенный уровень			
Свободно владеет терминологией специализации, готов к работе в условиях иноязычной среды и иной культурной ментальности.	Умеет грамотно передавать и адекватно ситуации воспринимать информацию; реагировать на профессионально-ориентированную письменную речь на языках стран изучаемого региона.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Изложите состав, содержание и порядок оформления анализируемых в ходе исследования документов, сопоставьте традиции составления документации в странах изучаемого региона, дайте свои комментарии.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации

			обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Иметь представление о правилах организации и порядке ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и странах региона специализации; знать формулы этикета, структуру деловых писем различных типов и жанров, терминологию базовых экономических отраслей в странах региона специализации, клише и штампы официально-делового, в том числе канцелярского, стиля в русском языке и языках региона специализации	Знает структуру и порядок ведения личной и деловой переписки, встреч и переговоров в России и в странах региона специализации, основные формулы этикета деловых писем, штампы, клише, используемые в различных их жанрах в России и в странах региона специализации	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Изложите состав, содержание и порядок оформления анализируемых в ходе исследования документов (в том числе текстовых документов, протоколов переговоров, писем и др.), сопоставьте традиции составления документации в странах изучаемого региона, дайте свои комментарии.
Уметь адекватно интерпретировать коммуникативно-переводческую ситуацию с последующим применением вышенназванных знаний в области этики, техники и технологии перевода	Умеет анализировать и интерпретировать переводческие ситуации, осуществлять деловое общение и перевод, осуществлять поиск необходимой для осуществления коммуникации информации в словарях и справочниках		
Повышенный уровень			
Владеть навыками делового общения и перевода в различных ситуациях межъязыковой и межкультурной коммуникации, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном деловом сообществе, выбирает и реализует сценарии профессионального взаимодействия с представителями инокультурного сообщества	Выбирает языковые средства, формулы этикета, клише в зависимости от специфики переговоров, перевода, деловой переписки, самостоятельно выбирает и адекватно использует справочную литературу и иные информационные ресурсы, необходимые для ведения переписки, переговоров и перевода, составляет библиографические списки и глоссарии, корректирует собственное коммуникативное поведение после анализа и интерпретации коммуникативно-переводческой ситуации	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Изложите состав, содержание и порядок оформления анализируемых в ходе исследования документов (в том числе текстовых документов, протоколов переговоров, писем и др.), сопоставьте традиции составления документации в странах изучаемого региона, дайте свои комментарии.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации		

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Имеет представление о базовых моделях профессионального межъязыкового общения	<p>Знать основные правила профессиональной этики и нормы международного этикета, правила протокола;</p> <p>Умеет корректно применять правила международного этикета и профессионального поведения в условиях конкретных ситуаций профессионального общения</p>	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Коммуникативное поведение в ходе представления защитного слова и ответов на дополнительные вопросы по содержанию, методологии и т.д. выпускной квалификационной работы
Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе	Владеет этическими и социальными нормами профессионального поведения в различных ситуациях профессионального общения	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Коммуникативное поведение в ходе представления защитного слова и ответов на дополнительные вопросы по содержанию, методологии и т.д. выпускной квалификационной работы
Повышенный уровень			
Имеет представление обо всех основных моделях профессионального межъязыкового общения	Осуществляет адекватный ситуации выбор из всех основных моделей профессионального межъязыкового общения, владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Коммуникативное поведение в ходе представления защитного слова и ответов на дополнительные вопросы по содержанию, методологии и т.д. выпускной квалификационной работы
Умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия представителями профессионального инокультурного сообщества	Умеет выбирать и реализовывать сценарии взаимодействия представителями профессионального инокультурного сообщества	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Коммуникативное поведение в ходе представления защитного слова и ответов на дополнительные вопросы по содержанию, методологии и т.д. выпускной квалификационной работы

Владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в профессиональном инокультурном сообществе	Корректирует собственное коммуникативное поведение (верbalное и невербальное) в ходе общения	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Коммуникативное поведение в ходе представления защитного слова и ответов на дополнительные вопросы по содержанию, методологии и т.д. выпускной квалификационной работы
---	--	---	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	Владеть способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень			
Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы, государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники)	Знает культурные особенности носителей языка, их привычки, традиции, нормы поведения и этикета	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; проведите анализ текста перевода на предмет грамматических, лексических и стилистических особенностей, чтобы предусмотреть возможные приемы и трансформации для достижения эквивалентности в переводе
Умеет адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для	Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом семантики и умениях адекватного их	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и

достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения	применения в ситуациях межкультурного общения; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения		глобальном контекстах; проведите анализ текста перевода на предмет грамматических, лексических и стилистических особенностей, чтобы предусмотреть возможные приемы и трансформации для достижения эквивалентности в переводе
Владеет целостной системой представлений о национальных обычаях, традициях и реалиях страны изучаемого языка, позволяющей извлекать из лексики этого языка примерно ту же информацию, что и его носители, и добиваться тем самым полноценной коммуникации	Владеет навыками межкультурной коммуникации; способностью интеграции в систему мировой и немецкоязычной национальной культуры	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; проведите анализ текста перевода на предмет грамматических, лексических и стилистических особенностей, чтобы предусмотреть возможные приемы и трансформации для достижения эквивалентности в переводе
Повышенный уровень			
Знает языковые реалии со страноведческой направленностью, связанные с важнейшими историческими событиями, культурно-историческими и социальными ассоциациями стран изучаемого языка (географическое положение и природные условия, основные этапы их истории, памятники культуры, национальный и социальный состав населения, социальные и демографические проблемы,	Обладает системным представлением о культурных особенностях носителей языка, их привычках, традициях, нормах поведения и этикета	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	См. примеры базового уровня

<p>государственное устройство и основные черты общественно-политической жизни, административно-территориальное деление, общую характеристику экономики, национальные традиции и праздники).</p> <p>основные исторические этапы становления изучаемого языкового сообщества с учетом специфических географических, демографических, социально-политических, экономических и культурных факторов в общем контексте развития человеческой цивилизации</p>			
<p>Умеет</p> <p>адекватно применять лексические единицы с национально-культурным компонентом семантики в ситуациях межкультурного общения на иностранном языке; использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения.</p> <p>оценивать социально-экономическую ситуацию страны изучаемого иностранного языка в условиях состояния мирового сообщества и межкультурного взаимодействия в историческом и современном планах.</p>	<p>Умеет</p> <p>осуществлять межкультурную коммуникацию, базирующуюся на знаниях лексических единиц с национально-культурным компонентом семантики и умениях адекватного их применения в ситуациях межкультурного общения;</p> <p>использовать фоновые знания для достижения взаимопонимания в ситуациях опосредованного и непосредственного межкультурного общения;</p>	<p>Отчет по практике Доклад на предзащитите ВКР</p>	<p>См. примеры базового уровня</p>
<p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа.</p>	<p>Владеет представлением о языковой картине мира носителей изучаемого иностранного языка, являющейся продуктом специфического экономического, географического, социально-политического и культурно-исторического развития данного народа</p>	<p>Отчет по практике Доклад на предзащитите ВКР</p>	<p>См. примеры базового уровня</p>
Шифр компетенции	Формулировка		

ПК-5			
Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации, оказывающие влияние на процессы интеграции.	Называет и описывает основные особенности развития интеграции стран региона специализации	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Осуществляет поиск профессионально-значимой информации в различных источниках.	Составляет перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи		
Понимает социальную роль культурных обычаев и традиций, необходимость их уважения и влияние на них мировых и региональных интеграционных процессов.	В учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст		
Повышенный уровень			
Умеет анализировать социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте.	Умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы интеграции	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы
Владеет необходимым категориальным аппаратом для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	Применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности		

			исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-6	Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Характеризует основные социально-экономические, политические, культурные особенности стран региона специализации в сравнении с Россией; понимает социальную роль культурных обычаяев и традиций, необходимость их уважения; следует принципам профессиональной этики во всех конфликтных ситуациях.	Называет и описывает основные особенности развития России и стран региона специализации в учебных и профессионально-практических ситуациях стремится вписать свою деятельность в культурно-социальный контекст; обнаруживает уверенное знание норм профессиональной этики и готовность к их практическому применению. составляет перечень необходимых ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов,

			использованных в ходе исследования.
Повышенный уровень			
Социально активен, ответственно принимает социально значимые решения; Анализирует социально и личностно-значимые проблемы в культурно-историческом контексте; применяет необходимый категориальный аппарат для рефлексии актуальных вопросов профессиональной деятельности.	В учебных и профессионально-практических ситуациях задумывается о социальных проблемах, стремится предложить их решение с учётом культурно-исторического и социального контекста умеет типологизировать и классифицировать социально значимые процессы применяет научную методологию в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности.	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Дайте характеристику исследуемым региональным событиям, явлениям, концепциям в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; сформулируйте цель и задачи Вашего исследования, поясните выбранные методы исследования, сформулируйте перспективы развития Вашего исследования и практического применения его результатов в Вашей профессиональной деятельности; предъявите список и характеристику электронных ресурсов, использованных в ходе исследования.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знает особенности письменного и устного последовательного перевода, характеризует основные переводческие приемы и трансформации в письменном и устном последовательном общественно-политическом переводе, знает регулярные соответствия в русском	Знает регулярные соответствия в русском языке иноязычным лексическим единицам общественно-политической сферы; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации; средства выражения тема-рематической структуры предложений	Отчет по практике Доклад на предзащите ВКР	Проведите анализ текста перевода на предмет грамматических, лексических и стилистических особенностей, чтобы предусмотреть возможные приемы и трансформации для достижения

языке иноязычным лексическим единицам общественно-политической сферы, основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации, средства выражения тематической структуры предложений			эквивалентности в переводе
Умеет переводить письменно и в устном последовательном режиме с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный отдельные фразы и тексты монологического или диалогического характера, построенные на лексико-грамматическом материале, определенном основной языковой программой; применять основные лексико-грамматические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности в письменном и устном последовательном общественно-политическом переводе перевода; быстро переключаться с одного рабочего языка на другой	Выполняет письменный и устный последовательный перевод текстов средней сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, успешно осуществляет процесс письменного и устного последовательного перевода благодаря самостоятельному постпереводческому анализу, Оценивает качество собственного перевода на основе саморефлексии или рекомендаций преподавателя	Отчет по практике Доклад на предзашите ВКР	Проведите анализ текста перевода на предмет грамматических, лексических и стилистических особенностей, чтобы предусмотреть возможные приемы и трансформации для достижения эквивалентности в переводе
Повышенный уровень			
Владеет полным и проработанным набором переводческих соответствий и приемов для письменного и устного последовательного общественно-политического перевода, добиваясь эквивалентного и адекватного переводческого результата	Выполняет письменный и устный последовательный перевод текстов высокой сложности с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, успешно осуществляет процесс письменного и устного последовательного перевода благодаря самостоятельному	Отчет по практике Доклад на предзашите ВКР	См. примеры базового уровня

	постпереводческому анализу, оценивает качество собственного перевода на основе саморефлексии		
--	--	--	--

Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине (докладу на предзащитите ВКР):

1. Раскрытие теоретической базы исследования:

Тема, мотивы ее выбора, цель, задачи, круг основных вопросов, раскрытых в работе, основные литературные источники, использованные при раскрытии темы, регионоведческий, лингвистический и переводческий инструментарий.

2. Регионоведческий, лингвистический и / или переводческий анализ и перевод практического материала исследования:

Подробное представление регионоведческих, лингвистических и / или переводческих особенностей выбранного материала исследования с доказательными примерами.

3. Самооценка результата и качества выполненной выпускной работы (степень удовлетворенности результатами проделанной работы, над какими вопросами темы работа будет продолжена).

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации (предзащитите ВКР):

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ЯГПУ им. К.Д.Ушинского рейтинговый балл за предзащиту ВКР начисляется как процент от оценки «отлично», переведенной в пятибалльную шкалу. Результаты определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно” и объявляются в день защиты работы:

Оценка за ВКР	Рейтинговый балл
Отлично	90-100 баллов
Хорошо	81-89 баллов
Удовлетворительно	61-80 баллов

Начисление баллов осуществляется в соответствии со следующими оценочными позициями:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и заявленной теме - **10 баллов**;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной - **10 баллов**;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению - **10 баллов**;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично - **10 баллов**;
- теоретические положения органично сопряжены с иллюстративным материалом, проведен подробный переводческий анализ материала исследования, даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы - **10 баллов**;
- в работе используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных) - **10 баллов**;
- при необходимости в работе проведен количественный анализ проблемы, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования - **10 баллов**;
- широко представлена библиография по теме работы - **10 баллов**;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы - **10 баллов**;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям - **10 баллов**.

В тех случаях, когда предзащита выпускной квалификационной работы признана неудовлетворительной, аттестационная комиссия решает, когда выпускник может представить к повторной предзащитите доработанный текст по той же теме исследования, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается выпускающей кафедрой.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература

19. Бусыгина И.М. Политическая география. Формирование политической карты мира [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / И.М. Бусыгина. — Электрон.текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56778.html>
20. Буданова Е.А. Проблемы моделирования переводческого процесса в истории переводоведения [Текст]: учебно-методическое пособие / Е. А. Буданова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2004. – 55,[1] с.
21. Горбанёв В.А. Общественная география зарубежного мира и России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование» / В.А. Горбанёв. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 487 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59467.html>
22. Горохов С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм» / С.А. Горохов, Н.Н. Роготень. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52623.html>
23. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 1 / М. С. Колесникова, К. В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 63 с.
24. Колесникова М.С. Переводческая компетенция и вопросы организации переводческой практики [Текст]: учебно-методическое пособие. Ч. 2 / М.С. Колесникова, К.В. Балеевских, И.А. Воронцова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. - 57 с.
25. Тер-Минасова С.Г., Язык и межкультурная коммуникация, 2008. - <http://www.iprbookshop.ru/13162.html>.

б) Дополнительная литература

87. Авербух К.Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / К. Я.Авербух, О. М. Карпова. - М.: Академия, 2009. – 176с.
88. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст]: учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. СПб.: Союз, 2008.
89. Борисова Е.Н., Введение в межкультурную коммуникацию. Учебно-методическое пособие, 2015. - <http://www.iprbookshop.ru/43933.html>.
90. Брандес М.П. Критика перевода [Текст]: практикум по стилистико-сопоставительному анализу подлинников и переводов немецких и русских художественных текстов / М. П. Брандес. - 2-е изд., доп. - М.: КДУ, 2006. -238,[2] с.
91. Бреус, Е. В.Основы теории и практики перевода с русского языка на английский [Текст]: учебное пособие / Е. В. Бреус. - М.: Изд-во УРАО, 1988. - 207,[1] с.
92. Воронцова И.А.Перевод текстов официально-делового стиля (на примере юридических текстов) / учебное пособие [Текст] / И.А. Воронцова, Н.С. Нечетная. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2015. – 99 с.
93. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]/ В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. - 5-е изд. - М.: Интердиалект +, 2003. - 454, [2] с.

94. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык [Текст]: учебное пособие / В.Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 9-еизд. - М.: ЛИБРОКОМ, 2009. - 464 с.
95. Гарбовский Н. К. Теория перевода [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Н. К. Гарбовский - 2-е изд. - М.: Изд-во МГУ, 2007. - 544 с.
96. Гришаева Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец.: «Теория и методика преподавания ин. яз. и культур», «Перевод и переводоведение», «Теория и практика межкультурной коммуникации» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Л. И. Гришаева, Л. В. Цурикова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 336 с.
97. Грушевицкая Т. Г. Основы межкультурной коммуникации: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. «Межкультурная коммуникация» / Т. Г. Грушевицкая, В. Д. Попков, А. П. Садохин - М.: ЮНИТИ, 2002. - 352 с.
98. Игнатьева К.В., Воронцова И.А. «Организация практики направления «Зарубежное регионоведение», профиль «Европейские исследования»: учебно-методическое пособие. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. – 107с.
99. Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Текст] = Übersetzen von beruflichorientierten Texten: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» / Л. Д. Исакова. - М.: Флинта; Наука, 2009. - 95,[1] с.
100. Колосов В.А., Мироненко Н.С. Геополитика и политическая география, М, Аспект-Пресс, 2001. – 479с.
101. Крупнов В.Н. Гуманитарный перевод [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / В. Н. Крупнов. - М.: Академия, 2009. - 158,[2] с.
102. Крушельницкая К.Г. Советы переводчикам [Текст]: справочное пособие по немецкому языку / К. Г. Крушельницкая, М. Н. Попов. -М.: Высшая школа, 1992. - 253,[2] с.
103. Крушельницкая К.Г. Советы переводчику [Текст]: учебное пособие по немецкому языку для вузов / К. Г. Крушельницкая, М. Н.Попов. - 2-е изд., доп. - М.: АСТ, 2004. - 12,[8] с.
104. Латышев Л.К. Технология перевода [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Перевод и переводоведение» / Л. К.Латышев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия,2005. - 316,[2] с.
105. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 2-еизд., стер. - М.: Академия, 2005. - 190,[2] с.
106. Латышев Л.К. Перевод: теория, практика и методика преподавания[Текст]: учебник для студ., обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 4-еизд., стер. - М.: Академия, 2008. - 190,[2] с.
107. Леонтович О. А. Введение в межкультурную коммуникацию [Текст]: учебное пособие. / О. А. Леонтович - М.: Гнозис, 2007. - 368 с.: ил.
108. Маслова В. А. Лингвокультурология [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. / В. А. Маслова - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 202,[2] с.
109. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) [Текст]: учебное пособие / Л. Л.Нелюбин, Г. Т. Хухуни. - 2-е изд. - М.: Флинта, 2008. – 416с.
110. Программа подготовки и проведения итоговой государственной аттестации выпускников факультета иностранных языков по направлению «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» [Текст]: методические рекомендации / сост. О. В. Соболева, И. А. Воронцова, Т. Н. Ковалева, С. Л. Круглова, Х. Г. Косогорова; под ред К. В. Игнатьевой. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.

111. Рот Ю., Коптельцева Г., Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг. Учебно-методическое пособие, 2012. - <http://www.iprbookshop.ru/16461.html>.
112. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по дисциплине «Культурология». / А. П. Садохин - М.: ИНФРА-М, 2009. – 286 с.
113. Семенов А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» напр. «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. -160 с.
114. Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. «Перевод и переводоведение» направления подготовки «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2008. - 224 с.
115. Семко С. А. Учебник коммерческого перевода. Английский язык[Текст]: учебное пособие / С. А. Семко, В. В. Сдобников, С. Н. Чекунова. - М.: АСТ: Восток - Запад,2007. - 286,[2] с.
116. Сдобников В.В. Теория перевода [Текст]: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков/ В. В. Сдобников, О. В. Петрова. - М.: АСТ: Восток -Запад, 2008. - 444 с.
117. Шлепnev Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции [Текст]: учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. -2-е изд., испр. и доп. - М.: АСТ, 2007. - 208 с.
118. Шляхтина Е.В. Ложные друзья переводчика [Текст]: сборник упражнений/ Е. В. Шляхтина; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015. - 20 с.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

Он-лайновые словари и энциклопедии для общих целей

34. Подборка русскоязычных словарей и энциклопедий – www.dic.academic.ru и www.glossary.ru
35. Cambridge Dictionaries Online – <http://dictionary.cambridge.org>
36. Dictionary.Com – <http://dictionary.com> (надежная подборка словарей и справочников серий Webster's, New Hacker's, Barlett'sит.д.)
37. Encyclopedia Britannica – <http://britannica.com>
38. Encycberpedia Dictionary and Glossary. Links to a host of online dictionaries, glossaries, encyclopedias and thesauri – <http://encyberpedia.com>
39. Helicon Databases – <http://helicon.co.uk>
40. Merriam-Webster Online – <http://m-w.com>
41. Penguin Dictionaries – <http://www.penguin.co.uk>
42. The Oxford Dictionaries – <http://www.oed.com>
43. Wikipedia – <http://wikipedia.org>или<http://ru.wikipedia.org>
44. Your Dictionary.Com – <http://www.yourdictionary.com>

Он-лайновые словари для специальных целей

46. Advertising / Marketing Glossary – <http://galen.library.ucsf.edu>
47. Banking Glossary – <http://www.cba/ca>
48. Banking Terminology – <http://banking.com>
49. Cambridge International Dictionary of Idioms – <http://dictionary.cambridge.org>
50. Dictionary of Geographic Abbreviations and Acronyms – <http://www.lib.berkeley.edu>
51. Duhaime's Law Dictionary – <http://www.duhaime.org>
52. E-Business Dictionary – <http://www.treasury.pncbank.com>
53. E-Commerce Dictionary – <http://www.ecommerce-dictionary.com>

54. Food-Lovers Glossary – www.cbt.org
55. Glossary of Interactive Advertising Terms – <http://www.iab.net>
56. Glossary of Translation and Interpreting Terminology – <http://www.translationdirectory.com>
57. Illustrated Automotive Dictionary – <http://www.motorera.com>
58. Oil Analysis Glossary – <http://www.noria.com>
59. Solar Radiation Terms – <http://rredc.nrel.gov>
60. Termbank – <http://termbank.sdu.dk> (справки по терминологическим банкам и электронным корпусам можно навести по ссылке: www.corpora_menu.htm)

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей: не предусмотрено

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения учебной практики студенту необходимо иметь в распоряжении «электронное рабочее место», включающее в себя следующие позиции:

- 13) Аппаратная часть компьютера (системный блок, монитор, принтер, сканер, МФУ и др.);
- 14) Программные средства (программное обеспечение), которые вместе с аппаратными средствами позволяют практиканту выполнять различные виды операций, необходимых ему для выполнения задач в ходе своей профессиональной деятельности: изучения текстовых материалов, письменный перевод текстов, редактирование и др.;
- 15) Электронные ресурсы: словари, справочники, материалы электронных библиотек и архивов, корпусы (параллельных) текстов (последние желательны);
- 16) Пакет специалиста в области регионоведения, межкультурной коммуникации и перевода (наработанные материалы), хранящиеся на портативных носителях (внешний жесткий диск, USB флеш-накопитель).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 324 часа.

На третьем курсе студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (ВКР) вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика ВКР данного направления и профиля включает в себя теоретическую и практическую разработку регионоведческих, лингвистических, лингвокультурологических, переводческих и переводоведческих проблем (проблемы лексикографической обработки и перевода терминологической лексики (терминология подъязыков политики, экономики, права, истории и др. языков региона специализации); прагмалингвистическое описание маркированной лексики (культурно-маркированных единиц: реалий, прецедентной лексики, паремий, фразеологических единиц и т.д.; стилистически маркированной лексики: неологизмов, политических метафор, идеологически оценочной лексики и т.д.); прагмалингвистический и переводоведческий анализ текстов изученных жанров и тематик (общая и специальная публицистика, интервью и публичные выступления, научно-гуманитарные тексты, тексты официально-делового стиля, художественная проза и др.); проблема категоризации перевода и моделирования переводческого процесса; речевая портретизация политических деятелей региона специализации; политическая корректность и эвфемия; языковая политика в странах региона специализации; языковой аспект интеграционных

процессов в регионе специализации; проблемы интерсемиотического перевода и др.). При подготовке ВКР студенту назначается научный руководитель.

Работа студента над темой дипломного исследования связана с углубленным изучением теории, приведением в систему ранее приобретенных знаний и пополнением их в процессе практического решения поставленной проблемы, формированием и развитием навыков самостоятельной исследовательской деятельности, повышением эрудиции.

По содержанию между курсовой и дипломной работой, как правило, должна существовать органическая связь: дипломная работа становится дальнейшим творческим развитием курсовой путем углубления и детализации проблемы. Основные выводы курсовой работы могут служить исходным материалом для творческой разработки проблематики дипломной работы, но в целом ВКР рассматривается как логическое продолжение курсовой работы, а также производственной переводческой практики, основные идеи и выводы которых заново осмысливаются, обогащаются новыми фактами, результатами наблюдений и опытов. Таким образом, она отражает более высокий теоретический и практический уровень.

Структура выпускной работы, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования. Объем дипломной работы, включая текстовой, табличный и иллюстративный материал должен составлять 40–60 страниц. Особенностью ВКР по данному профилю является требование к довольно большому объему проанализированного практического материала. Поэтому практическая часть может быть значительно больше по объему, чем теоретическая.

Во *введении* (примерно 10% от общего объема работы) дается обоснование актуальности темы в общеначальном плане и с учетом специфики конкретного научного направления, в русле которого выполняется работа. Здесь производится постановка проблемы, определяются объект, предмет и цель исследования, формулируются гипотеза, задачи и методологические основы исследования, дается оценка состояния разработанности вопросов выбранной темы, кратко характеризуются методы, использованные при проведении исследования, литературные источники и исходная информация. В окончательном виде введение пишется после выполнения всей работы.

В *теоретической части* (от 20 до 25% от общего объема в зависимости от целевой направленности и глубины проработки теоретических вопросов) излагаются данные теории по теме, анализируются и обобщаются взгляды авторов, научных школ, производится группировка направлений исследований в рассматриваемой области, оценка различных подходов. Определяется своя точка зрения, концепция, на основании которых выбираются методики анализа материала/ разработки констатирующего и формирующего экспериментов.

Зачастую исследование носит междисциплинарный характер (выходит на собственно лингвистическую, страноведческую, литературоведческую, психологическую, философскую и т. п. проблематику), и поэтому может понадобиться дополнительная теоретическая глава, в которой осуществляется ввод дополнительного понятийного аппарата, необходимого для успешной реализации практических задач исследования.

Практическая / экспериментальная часть работы (35-40%) описывает непосредственную процедуру анализа материала с необходимым количеством примеров. Спецификой данного профиля является анализ результатов историко-филологической, лингвистической, лексикографической, переводческой и т.д. исследовательской деятельности, предполагающий изучение текстового материала (жанровые и тематические особенности см. 3.2.1), словарей, исторических документов, стандартов, законодательных текстов и др. Объем фактологического доказательного материала не должен быть меньше 60 единиц.

Заключение (5%) содержит выводы по результатам проделанной работы, показывающие позицию студента при проведении исследования, итоги выполненного анализа.

Требования, предъявляемые к оформлению ВКР, указаны в программе государственной аттестации по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профиль Европейские исследования.

Кафедра допускает к защите все ВКР, удовлетворяющие предъявляемым требованиям и представленные студентом руководителю не позднее, чем за 10-14 дней до даты начала Государственной итоговой аттестации (защиты ВКР). Практикуется процедура «предзащиты» работ, в общих чертах дублирующая процедуру непосредственной защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, может быть направлена заведующим кафедрой на рецензию. Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой, руководившей выполнением выпускной квалификационной работы.

Заведующий кафедрой знакомит с рецензией студента-дипломника и направляет работу с отзывом руководителя и рецензией в Государственную аттестационную комиссию для защиты.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике: **Преддипломная практика** является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 15-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде текста и таблиц с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература) (если таковые имеются).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчета по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам;

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении: не предусмотрена

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программы производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Методисты практики базовой организации, а также руководитель организации должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации инклюзивного образовательного процесса. В помещениях должны быть оборудованы места для студентов-инвалидов с учетом их ОВЗ, применяться специальная компьютерная, аудио- и видеотехника, компьютерные тифлотехнологии, средства для усиления остаточного зрения, средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы для обучающихся с нарушением зрения. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации с использованием Интернет-технологий (вплоть до удаленного (дистанционного) прохождения практики).

Форма проведения итоговой аттестации по практике устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, на бумаге или компьютере и т.д.). Может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике. Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике при необходимости могут быть организованы в дистанционном формате.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

Форма обучения: очная

Курс: 4

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Производственная преддипломная практика

способ проведения практики: стационарная (выездная)

форма проведения практики: дискретно по видам

на(в)_____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

_____ МП _____

(должность)(место печати)(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

направленному в

(пункт назначения)

для прохождения *производственной преддипломной практики* по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«___» _____. 20 ____ г.
Печать Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили)

направляется для прохождения *производственной преддипломной практики* в:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» 20____ г. по «____» 20____ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «____» 20____ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» 20____ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» 20____ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на производственную преддипломную практику в профильную организацию:

« » 20 Г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____
в _____ с « ____ » 20 ____ г.

Студент закончил прохождение практики « » 20 г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

« » 20 Г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

(ФИО, подпись)
(Должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

(ФИО, подпись)
(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

34. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
35. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
36. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
37. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
38. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
39. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
40. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
41. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
42. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
43. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печать характеристику.
44. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

10) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

11) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

Студенту: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(группа, курс)

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты

Продолжительность практики: _____ недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

M.I.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения практики

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную преддипломную
практику в _____

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

МП
(должность) место печати)(подпись) _____ *(Фамилия, имя, отчество полностью)*
«____» _____ 20 ____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ**
(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
OK-1: Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			
OK-10: Способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности			
OK-11: Способность к самоорганизации и самообразованию			
ОПК-10: Способность применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем			
ОПК-18: Способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга			
ПК-1: Владение			

базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации			
ПК-2: Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач			
ПК-3: Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации			
ПК-4: Владение способностью описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики			
ПК-5: Владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности			
ПК-6: Владение знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией			
ПК-7: Владение базовыми навыками двустороннего устного			

и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации			
--	--	--	--

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

*Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского* _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20 ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.10. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.11. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.12. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»**

Факультет иностранных языков

Кафедра теории и практики перевода

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Европейские исследования

ОТЧЕТ

о прохождении _____
практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения _____ практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении производственной преддипломной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня _____ (указывается вид) практики.

Кафедрой _____ рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы _____ практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.