

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 22.05.2024 11:06:52

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a18989

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

### Методические указания по организации и проведению производственной переводческой практики

Специальность	45.05.01 Перевод и переводоведение
Направленность (профиль)	Лингвистическое сопровождение международных экономических отношений
Год начала обучения	2024
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	9

Пятигорск, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Цели и задачи практики .....	4
Требования к результатам освоения практики .....	5
Перечень осваиваемых компетенций .....	8
Обязанности практиканта .....	8
Обязанности руководителя практики .....	9
Структура и содержание практики .....	10
Задания и порядок их выполнения .....	12
Форма предоставления отчета по практике .....	14
Критерии выставления оценок.....	14
Учебно-методологическое и информационное обеспечение практики.....	15
Приложения.....	17

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная переводческая практика студентов, обучающихся по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль) «Лингвистическое сопровождение международных экономических отношений», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с действующим государственным образовательным стандартом. Срок и порядок проведения производственной переводческой практики определяются учебным планом.

Цель производственной переводческой практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами ранее в процессе обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой программе. Производственная переводческая практика проводится в организациях (на предприятиях, в учреждениях).

Производственная переводческая практика является важной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов. Переводческая практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения специалистами программ теоретического и практического обучения.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** производственной переводческой практики является углубленное изучение отдельных дисциплин специальности, закрепление и активизация базовых, специфических и, в первую очередь, специальных компонентов переводческой компетенции, т.е. знаний, умений и навыков, позволяющих переводчику успешно решать профессиональные задачи на предприятиях производственной сферы различных отраслей экономики, в научно-исследовательских учреждениях, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности и получение специалистом возможности использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

Главный акцент делается при этом на закрепление переводческих умений на конкретном рабочем месте, развитие умения самосовершенствования в соответствии с поставленной целью и сферой переводческой деятельности, что служит преодолению разрыва между теоретическими и сугубо практическими переводческими задачами.

Основными **задачами** производственной переводческой практики являются:

- овладение приемами и навыками работы с информацией, необходимой для дальнейшей трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование переводческих умений и навыков в области специального письменного перевода;
- закрепление и совершенствование переводческих умений и навыков в области устного делового общения;
- совершенствование предпереводческого анализа и редактирования;
- закрепление специальной составляющей переводческой компетенции (знаний конкретной предметной области, владения терминологией, выбор переводческой стратегии);
- соблюдение этических и моральных принципов переводчика, правил поведения в различных коммуникативных ситуациях;
- сбор материалов для подготовки дипломных работ, научных публикаций и иных исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы;
- приобретение практикантами навыков работы в трудовом коллективе, оказание ими посильной помощи на конкретном рабочем месте.
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.
- приобретение опыта самостоятельной организационно- управленческой деятельности.

Данные задачи производственной переводческой практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- научно-методической;
- научно-исследовательской.

Цели и задачи конкретного вида практики определяются программой практики в соответствии с требованиями образовательных стандартов соответствующих направлений подготовки.

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИД-1 Выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Способен выбрать правильные способы взаимодействия с людьми во время производственной практики для выполнения профессиональных задач</p>
	<p>ИД-2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Учитывает социокультурные традиции различных социальных групп при переводе</p>
	<p>ИД-3 Анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя</p>	<p>Способен проанализировать различные тенденции, факты и явления при переводческой практике</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять устный сопроводительный перевод</p>	<p>ИД-1 Осуществляет устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения в бытовой и профессиональной сферах</p>	<p>Способен выполнять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения во время практики</p>
	<p>ИД-2 Ситуативно применяет устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения, позволяющих</p>	<p>Умеет применять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения, контактируя с</p>

	преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур	представителями различных культур
	ИД-3 Демонстрирует знание основ общей теории и практики перевода	Применяет знания основ общей теории и практики перевода
ПК-2 Способен осуществлять устный последовательный перевод	ИД-1 Определяет стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода	Способен определить стратегию перевода согласно особенностям коммуникации
	ИД-2 Применяет переводческую скоропись	Умеет использовать переводческую скоропись
	ИД-3 Использует технические средства во время осуществления последовательного перевода	Умеет применять технические средства во время перевода
ПК-3 Способен осуществлять письменный перевод научных и научно-популярных текстов, а также деловой документации в специальных предметных областях (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ИД-1 Осуществляет предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания	Способен осуществлять предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания
	ИД-2 Осуществляет постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений	Умеет применять постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, вносить необходимые изменения
	ИД-3 Соблюдает требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководствуется по фирменному стилю	Умеет соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода
ПК-4 Управляет качеством перевода путем использования текстовых редакторов специализированного программного обеспечения для перевода	ИД-1 Применяет инструменты верстки и подверстки материалов на исходных и переводящих языках	Способен осуществлять верстку и подверстку материалов
	ИД-2 Применяет программные средства технологического управления переводом	Активно применяет программные средства управления переводом
	ИД-3 Демонстрирует владение основами общей теории и практики перевода	Знает основы общей теории и практики перевода
ПК-5 Способен к качественному переводу экономических текстов с учетом трансформации	ИД-1 Анализирует коммуникационные аспекты изучения экономического текста	Способен проанализировать аспекты изучения текста по экономике

обслуживающего его фонда лексических единиц, поиску эквивалентных соответствий в языке оригинала и языке перевода текстов экономической тематике		
---	--	--

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной переводческой практики**

Выпускник после прохождения производственной переводческой практики должен обладать следующими компетенциями: УК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3), ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

### **ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА:**

- ознакомиться с программой и календарным планом прохождения практики;
- разработать с руководителем от кафедры индивидуальное задание;
- получить консультации от руководителя практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, руководствоваться ими при общении со штатными сотрудниками;
- строго соблюдать правила, касающиеся техники безопасности, порядка использования предоставленного оборудования и имущества;
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и предприятия;
- нести персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность предоставленной предприятием информации;
- обеспечить высокое качество выполняемых работ, согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;
- вести записи в дневнике практики, отражая объем выполнения работ, ее своеобразие, возникшие трудности, личные выводы, предложения, замечания ит.д.;
- в установленный срок подготовить и представить на кафедру отчет о результатах практики.

### **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

Для руководства практикой студентами назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций).

**Руководители практики от института:** устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- разрабатывают тематику персональных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе);
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

**Руководитель практики от факультета обязан:**

- определить места прохождения практики, согласовав их с руководством кафедры и деканатом факультета;
- обеспечить контроль за составлением руководителями планов прохождения практики;
- подготовить распоряжение по факультету о направлении студентов на производственную практику;
- осуществлять контроль за ходом руководства практикой со стороны преподавателей кафедры.

**Руководитель практики от кафедры обязан:**

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий в соответствии с планами кафедры и программой практики;
- обеспечить каждого студента программой прохождения практики и индивидуальным календарным планом;
- провести установочную и итоговую конференции, а также индивидуальные консультации со студентами; обеспечить контроль за ходом прохождения практики;
- организовать проверку и защиту отчетов по итогам практики;
- отчитаться перед кафедрой о результатах руководства практикой.

**Руководитель практики от предприятия обязан:**

- обеспечить распределение студентов по рабочим местам;
- создать оптимальные условия работы студентов на предприятии;
- ознакомить практиканта с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по технике безопасности;
- предупредить о конфиденциальности используемых студентом источников информации и о неразглашении предоставленной ему информации;
- определить содержание и характер предстоящей работы, сформулировать четкие творческие задания и обеспечить контроль за их выполнением;
- давать необходимые консультации;
- незамедлительно сообщать в университет о недисциплинированности практиканта;
- проверять заполнение студентом дневника практики;
- проверять итоговые отчеты о практике;
- подготовить характеристику на студента по итогам практики, связанную с оценкой его работы, в которой должны быть отмечены положительные качества, рекомендации, советы с учетом индивидуальных особенностей студента, характеристика подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:**

Содержание производственной переводческой практики и ее продолжительность определяется графиком учебного процесса, программой практики, которая разрабатывается кафедрой на основе образовательных стандартов по специальности «Перевод и переводоведение» с учетом требований профессиональных стандартов. Содержание практики предусматривает:

- проведение практических занятий и консультаций руководителем практики;

- выполнение обучающимся индивидуальных заданий;
- участие обучающегося в инновационной и изобретательской работе базы практики;
- обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита обучающимся отчетов по практике и другие виды работ.

Конкретное содержание работы обучающимися в период практики отражается в индивидуальном задании на практику. Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики и должны содержать: тему задания; сроки и место прохождения практики; виды работ и требования к их исполнению; виды отчетных материалов; календарный план прохождения практики. При разработке заданий на практику необходимо ориентироваться на решение реальной профессиональной задачи.

Программа практики включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Дирекция Пятигорского института (филиал) СКФУ и выпускающая кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации совместно несут ответственность за организацию и проведение практики студентов.

Требования к организации практики определяются образовательным стандартом и образовательной программой. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника.

Базы прохождения практики обучающимися (организации, структурные подразделения Пятигорского института (филиал) СКФУ) определяет выпускающая кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации. Практика может проводиться в профильных организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, а также в структурных подразделениях Пятигорского института (филиал) СКФУ (далее – базах практики). Базы практик должны соответствовать следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) ОП ВО;

- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

При определении базы прохождения практики приоритет отдается организациям, с которыми Договорами оформлено долгосрочное сотрудничество.

На кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации, реализующей практику, ведется реестр баз практики, включающий следующие сведения: наименование организации, адрес (юридический и фактический), телефон, данные о руководителе организации и/или руководителе кадровой службы организации (Приложение 1).

Направление студента на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся институтами за 1 месяц до начала практики, согласовываются учебно-методическим управлением, правовым управлением.

Направление обучающихся в сторонние организации для прохождения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО, осуществляется только на основе договоров о сотрудничестве.

Перед началом всех видов практики руководители практики от СКФУ проводят с обучающимися в соответствии с разработанной и утвержденной программой практики инструктаж, на котором разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации - базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований студент может быть отстранен от прохождения практик.

### **ЗАДАНИЕ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ:**

1. Знакомство с деятельностью предприятия/ учреждения/ фирмы, связанной с зарубежным партнерством, изучение документации, обеспечивающей этот вид деятельности.
2. Анализ переводческой ситуации на предприятии/ учреждении/ фирмы (участники коммуникации, их социальные, профессиональные и личностные характеристики, предметная область, цели переводческой деятельности, вид перевода) в целях преодоления лингво-этнического барьера.
3. Предпереводческий анализ материалов, с которыми предстоит работать студенту-практиканту (предметная область, жанр и тип текстов, специфика их перевода).
4. Обеспечение своей деятельности справочными материалами (лексикографические одноязычные и двуязычные источники, интернет-источники, аналоговые тексты на ИТ и ПТ).

5. Обоснование стратегии перевода заданных материалов.
6. Создание ПТ как полноценной замены ИТ в коммуникативном плане с сохранением трех главных ипостасей текста: функции, содержания и структуры, главной из которых является функция.
7. Регулярные еженедельные консультации со специалистом, окончательное редактирование с руководителем практики ТП в соответствии с языковыми, речевыми и коммуникативными нормами ПЯ.
8. Комплектация рабочего терминологического иностранно-русского и толкового (иностранно-иностранного) словарей в целях активизации лексического запаса.
9. Фиксация и обоснование наиболее проблематичных переводческих решений с выходом на соответствующие трансформации.
10. Подготовка и защита отчетных документов.

### **ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются в учебном плане и рабочей программе. По результатам прохождения практики студент представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник производственной практики;
- отчет;
- отзыв руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе Университета.

При необходимости выпускающая кафедра имеет право дополнить перечень предоставляемых студентом отчетных документов, что должно быть отражено в программе практики и методических рекомендациях для обучающихся по прохождению практики.

Дневник производственной практики включает

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (приналичии);
- занятия, проводимые на практике;
- участие в экскурсиях;
- полученная рабочая профессия (при необходимости);
- анкета обучающегося по итогам практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

### **КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Форма проведения промежуточной аттестации по практике определяется кафедрой. Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики (не приступили к прохождению практики), направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

При оценивании производственной переводческой практики также учитываются:

- участие студентов-практикантов в проведении «круглых столов» и конференций по проблемам перевода;
- написание статей по результатам учебной практики, участие в отчетной конференции по практике;
- реализация индивидуальных и коллективных исследовательских проектов по транслатологическим проблемам.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Вопияшина, С.М. Лингвистика. Перевод и переводоведение. Выполнение курсовой работы: учебно-методическое пособие / С.М. Вопияшина, А.Н. Малявина, Т.Г. Никитина. – Тольятти: ТГУ, 2022. – 71 с. – ISBN 978-5-8259-1039-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/243269>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Никрошкина, С.В. Английский язык для магистрантов. Введение в научно-исследовательскую деятельность. English for Master Students. Introduction to Research: учебное пособие / С.В. Никрошкина, Ю.В. Ридная. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 75 с. – ISBN 978-5-7782-4315-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869252>. – Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература:**

1. Жданько, А.П. Практика устного перевода: учебное пособие / А.П. Жданько. – Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2019. – 48 с. – ISBN 978-5-7890-1765-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117745.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: <https://doi.org/10.23682/117745>

2. Ласкина, Е.Е. Практический курс устного последовательного перевода на международных конференциях: учебное пособие / Е.Е. Ласкина, М.Ю. Семенова. – Ростов-на-Дону: Донской государственной технической университет, 2018. – 107 с. – ISBN 978-5-7890-1632-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118085.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: <https://doi.org/10.23682/118085>

### **Интернет-ресурсы**

1. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru)- многоотраслевая терминологическая база данных для англо-русского и русско-английского направления.
2. <http://europa.eu.int/eurodicautom>- многоязычный терминологический словарь, поддерживаемый переводческой службой Европейской Комиссии, представлены все языки ЕС + латынь, 36 предметных областей.
3. <http://tis.consilium.eu.int>- терминологическая база данных переводческой службой секретариата Совета ЕС. 11 языков.
4. [www.logos.it](http://www.logos.it)- многоязычный словарь итальянского переводческого агентства LOGOS, пополняется его сотрудниками и посетителями сайта (7,6 млн. слов на 200 языках).
5. <http://www.itu.int/terminology/index.html>- пополняемая терминологическая база Международного союза электросвязи (ITU). Английский, французский, испанский, русский языки.
6. [www.foreignword.com/Tools/dictsrch.asp?p=files/f\\_source.htm](http://www.foreignword.com/Tools/dictsrch.asp?p=files/f_source.htm)- портал, ориентированный на профессиональных переводчиков. Каталог ссылок на 275 словарей, 70 языков.
7. [www.yourdictionary.com](http://www.yourdictionary.com)-лексикографический портал. Каталог ссылок на 1500 словарей и глоссариев, 230 языков.
8. [www.onelook.com](http://www.onelook.com)- метапоиск по 630 проиндексированным словарями глоссариям. Каталог ссылок.
9. [www.mabecom.com](http://www.mabecom.com)- аннотированный список английских и французских справочников и глоссариев по различным отраслям знаний.
10. <http://home8.inet.tele.dk/p-spitz/>- подборка ссылок на английские и немецкие глоссарии по различным отраслям.

## Приложение 1.

И. о. декану ФЭиУ Коваленко А.А.  
студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
курса \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(направление/специальность/магистерская  
программа)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес (местонахождение) организации)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

Соответствующие документы прилагаются.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Виза заведующего кафедрой

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) Лингвистическое сопровождение международных  
экономических отношений

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную переводческую практику

(вид и наименование практики)

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группа \_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СКФУ \_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

## Индивидуальное задание на производственную переводческую практику

Задание №1. Составление аналитических обзоров источников по теме исследования.

Задание №2. Редактирование текстов с использованием текстовых редакторов специализированного программного обеспечения для перевода.

Задание №3. Перевод текстов по экономической тематике разных уровней сложности.

Задание №4. Составление обзоров текстов по теме исследования.

Задание утверждено на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_).

Дата выдачи задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

#### ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_
3. Пятигорский институт (филиал) СКФУ
4. Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение
5. Направленность (профиль) Лингвистическое сопровождение международных экономических отношений
6. Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
7. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Вид, тип практики производственная переводческая практика
8. Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_
10. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Климова Н.Ю.  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Задание на производственную переводческую практику

Задание №1. Составление аналитических обзоров источников по теме исследования.

Задание №2. Редактирование текстов с использованием текстовых редакторов специализированного программного обеспечения для перевода.

Задание №3. Перевод текстов по экономической тематике разных уровней сложности.

Задание № 4. Составление обзоров текстов по теме исследования.

Индивидуальное задание на производственную переводческую практику  
(вид и тип практики)

---

---

---

Задание утверждено на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ).

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжи тельность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место студента	Виды работы студента	Отчетность по выполненной работе
			отчет

Подпись руководителя практики:

от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



5. Получение рабочей профессии\*

**НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММОЙ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в порядке индивидуального обучения освоил(а) полный теоретический и практический курс по профессии \_\_\_\_\_

и сдал (а) квалифицированную аттестацию с оценкой \_\_\_\_\_

Решением квалификационной комиссии

От

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

Присвоена квалификация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель

квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

\*Если предусмотрено программой практики и Образовательной программой

## 6. Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

### 1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

### 2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

### 3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

### 4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

### 5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики? \_\_\_\_\_

---

---

### 6. Знаний по каким дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики? \_\_\_\_\_

---

---

### 7. Ваши предложения по организации практики или ее содержанию \_\_\_\_\_

---

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

Допущен к защите  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
И.о. зав. кафедрой  
лингвистики  
и межкультурной  
коммуникации  
Климова Н.Ю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_

—

—

\_\_\_\_\_

—

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

—

(подпись)

М.П.

Выполнил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(курс, группа)

Специалитет 45.05.01 Перевод и  
переводоведение

\_\_\_\_\_

(форма обучения)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_ Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пятигорск, 2023 г.

**ОТЗЫВ\***  
**руководителя практики от организации**

Наименование организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)*

ФИО руководителя практики от организации, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента-практиканта \_\_\_\_\_

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень изученных студентом за время работы вопросов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Перечень приобретённых студентами навыков и умений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Характеристика работы студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение по итогам практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**АНКЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Место нахождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. E-mail \_\_\_\_\_
4. Телефоны \_\_\_\_\_
5. Руководитель предприятия (должность, ФИО) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Профиль деятельности предприятия \_\_\_\_\_
7. Возможности доступа на предприятие людям с ограниченными возможностями \_\_\_\_\_
8. Загруженность предприятия (*в процентах по сезонам*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Основные категории клиентов (в процентах: бизнес-клиенты, семейные пары, семьи с детьми, иное) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Наличие сайта у предприятия \_\_\_\_\_
20. Удобство навигации по сайту (*плюсы и минусы сайта*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_