**РЕГЛАМЕНТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов-магистров направления 45.04.02 Лингвистика**

**(профиль «Перевод в сфере профессиональной деятельности»)**

**1. Цели и задачи ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

В соответствии с ФГОС 3++ в программу подготовки магистров профиля «Перевод в сфере профессиональной деятельности» на втором году обучения (3 семестр) входит производственная (переводческая) практика.

 Производственная практика в 3 семестре состоит в практическом применении навыков перевода (письменного и устного), освоенных в процессе освоения дисциплин учебного плана, а также учебной переводческой практики в 1 и 2 семестрах обучения.

**Задачами** прохождения практики являются:

* Ознакомление с реальными условиями деятельности переводчика, местом его практической работы;
* Работа по выполнению конкретных заданий, формируемых в процессо производственной деятельности компаний, организаций, предприятий и т.д.;
* Отработка и практическое закрепление навыком устного и письменно перевода в условиях реальной; производственной деятельности.о

**Планируемые результаты** обучения при прохождении учебной переводческой практики в соответствии с ФГОС по направлению 45.04.02 Лингвистика, профиль «Перевод в сфере профессиональной деятельности».

Ключевыми компетенциями, связанными с подготовкой магистров к и переводческому виду деятельности в ходе производственной практики, являются универсальные компетенции (УК 1, 4, 6), а также профессиональные компетенции (ПК 1 – 2), связанныещк с переводческой деятельностью как потенциальным видом деятельности выпускника магистратуры. в соответствии с которыми он:

• способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

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

• способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);х

• способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях;

• способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.  |
|  | УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.  |
|  | УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. |
|  | УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.  |
| УК-4 Способен применять современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. |
|  | УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке |
|  | УК-4.5Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.  |
|  | УК-4.6Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует |
| ПК 1 Способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях; | ПК 1.1 Осуществляет устный сопроводительный переводПК 1.2 Осуществляет устный последовательный перевод |
|  | ПК 1.2 Осуществляет устный последовательный перевод |
|  | ПК 1.3 Осуществляет перевод аудиовизуальных произведений |
| ПК 2 Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях | ПК 2.1 Осуществляет письменный перевод текстов разного типа (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)  |
|  | ПК 2.2 Осуществляет редакционно-технический контроль перевода  |
|  | ПК 2.3. Осуществляет консультирование в области качества перевода |
|  | ПК 2.4. Осуществляет управление производственным процессом перевода |

**В результате прохождения Производственной практики студент должен**

***Знать***

* специфику и структуру переводческой деятельности и осознавать ее значимость в обществе;
* основные понятия, категории, современные методики и технологии организации, реализации и оценивания переводческого процесса;
* основные характеристики и способы профессиональной деятельности с текстом перевода;

***Ум*е*ть***

* определять коммуникативную технологию, наиболее эффективную в конкретной переводческой ситуации;

***Владеть***

* навыками устного и письменного перевода, а также использования систем машинного перевода и постредактирования

**2. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

**Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Предприятие/ организация | Реквизиты и сроки действия договоров |
| 1. | Тверской государственный университет. Инновационный центр | Внутренние соглашения |
| 2. | Тверской государственный университет. Межвузовский центр международного сотрудничества | Внутренние соглашения |
| 3. | Тверской государственный университет. Управление по связям с общественностью | Внутренние соглашения |
| 4. | ООО «Дельта-Интерконтакт», Тверь | Постоянный договор |
| 5. | Бюро переводов «Дружба», Тверь | Разовые договоры |
| 6. | Местная религиозная организация православный Приход Церкви Рождества Христова, что в Рыбаках, г. Тверь, Тверской и Кашинской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) | Разовые договоры |

В соответствии с графиком учебного процесса учебная переводческая практика проводится в третьем семестре шести недель. На протяжении всей практики реализуется практическая подготовка, в рамках которой магистры выполняют полученные в профильных организациях задания по переводу профессионально ориентированных текстов. Данный вид практики предусматривает заполнение отчетной документации по всем видам работ, запланированных в период прохождения практики.

**Общие обязанности студента-практиканта:**

* выполнить программу практики в полном объеме;
* соблюдать график консультаций с научным руководителем;
* систематически заполнять дневник практики;
* предъявить руководителю практики материалы (переведенные и отредактированные тексты – при наличии такой возможности);
* предоставить отзыв от руководителя принимающей организации о результатах практики;
* предоставить отчет о прохождении практики в установленные сроки.

**3. СРОКИ ПРАКТИКИ И ОБЪЕМ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

В соответствии с графиком учебного процесса учебная пеерводческая практика НИР проводится в третьем семестре в течение шести недель. На протяжении практики проводятся консультации с руководителем практики и осуществляется практическая работа по устному и письменному переводу, а также использованию систем машинного перевода и постредактирования.

Во время прохождения производственной практики студент выполняет следующие практические задания:

- под руководством руководителя практики знакомится с существующими условиями работы;

- осуществляет работу по практическому переводу;

- оформляет отчет и сопутствующую документацию.

**Рабочий график прохождения производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Недели** | **Мероприятия** |
| 1 неделя | Ознакомление с условиями работы и типом заданий, получаемых переводчиком на рабочем месте. |
| 2-5 недели |  Выполнение заданий по устному и переводу  |
| 6 неделя | Подготовка и сдача отчета |

**4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Отчетная документация** о прохождении практики включает следующие документы:

1. дневник практики, включая образцы переведенных текстов и скрин-шоты материалов (при наличии возможнности - см. Приложение 2);
2. характеристика на обучающегося от руководителя практики (см. Приложение 3);
3. Отзыв от руководителя принимающей организации;
4. аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций (см. Приложение 4)
5. отчет о прохождении практики;

В **ДНЕВНИКЕ ПРАКТИКИ (см. Приложение 2)** указываются данные о сроках и месте прохождения практики, ФИО и должность руководителя практики, дается анализ прохождения каждого этапа учебной переводческой практики.

Дневник является основным рабочим документом студентов-практикантов. Ведение дневника способствует осмыслению студентами своей работы в период прохождения производственной практики. В нем отражаются итоги переводческой деятельности студента, анализируется каждый этап прохождения практики, делаются выводы, обобщения. В дневнике должна быть отражена вся работа студента в период производственной практики. Студенту необходимо составить небольшой отчет по каждому этапу практики. Записи должны быть аккуратными, грамотно оформленными.

Впоследствии дневник практики прилагается к отчетной документации по производственной практике.

**ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося от руководителя практики** составляется в соответствии с утвержденной формой (см. Приложение 3). В данном документе обязательно должны быть указаны:

* + сроки прохождения практики
	+ все виды работ, выполненные практикантом в рамках практики
	+ оценка качества выполненных работ, уровня профессиональной подготовки студента, готовности к взаимодействию в профессиональной среде
	+ *рекомендуемая* оценка по итогам прохождения практики.

В отзыве также желательно представить рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных компетенций студента.

**ОТЧЕТ о прохождении учебной переводческой практики** содержит следующие документы:

* образцы переведенных и отредактированных текстов
* скрин-шоты документов, по которым и на основании которых велась работа.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ**

**НАУЧНОГО ДОКЛАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| оценка | Результаты, полученные в процессе учебной переводческой практики  |
| отлично | Дан адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов. Тексты грамотно отредактированы. Оформление текста соответствует стандарту.  |
| хорошо | Дан в целом адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов, но допущены погрешности. Тексты в целом грамотно отредактированы. Оформление текста в целом соответствует стандарту. |
| удовлетворительно | Дан не вполне адекватный и эквивалентный перевод предлагаемых текстов, допущены серьезные погрешности. Тексты плохо отредактированы. Оформление текста не до конца соответствует стандарту. |
| неудовлетворительно | Тексты плохо переведены и отредактированы. Оформление текстов не соответствует стандарту.  |

**5. ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ПАПКЕ С ОТЧЕТОМ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ[[1]](#footnote-1)**

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Дневник практики (Приложение 2)

3.Характеристика на обучающегося от руководителя практики (Приложение 3).

4. Отзыв от принимающей организации.

5. Аттестационный лист уровня освоения ПК (Приложение 4).

**Требования к форматированию текстового отчета**

Шрифт Times New Roman, 14пт. Междустрочный интервал – 1,5 строки. Выравнивание текста – по ширине. Параметры страницы: все поля – 2 см.

Итоговая оценка за производственную практику складывается на основе следующих оценочных критериев: представленные тексты переводов, а также прочие сопутствующие материалы, оформление отчетной документации по учебной переводческой практике, размещение отчета в электронной среде.

***ПРИЛОЖЕНИЯ: УТВЕРЖДЕННЫЕ ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ***

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1(Титульный лист)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Факультет иностранных языков и международной коммуникации

Направление 45.04.02 Лингвистика

(профиль «Перевод в сфере профессиональной деятельности»)

**Отчет**

о прохождении производственной практики

 Студент:

*ФИО (полностью), № группы*

Руководитель практики (ООП),

Руководитель практики:

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

 *(Ф.И.О., должность)*

 Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тверь 202\_\_

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*

**Дневник**

**производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО (полностью) |  |
| Номер группы |  |
| Вид практики | производственная  |
| Тип практики  | переводческая |
| Сроки практики |  |
| Место прохождения практики | См. список баз практики |
| Задание  | 1. Ознакомление с условиями работы переводчика.
2. Перевод и редактирование предложенных текстов-заданий
3. Оформление отчетной документации по учебной переводческой практике.
 |
| Ф.И.О. руководителя практики, |  |
| Дата сдачи отчета руководителю практики  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ И САМОАНАЛИЗ РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этап учебной практики НИР** | **Формы работы в ходе этапа** | **Итоги работы по завершению этапа** | **Примечания (анализ проделанного, сложности этапа, выводы, обобщения)** |
| Ознакомительный этап | Консультирование с руководителем практики.Обработка и анализ полученной информации. |  |  |
| Основной этап | Перевод | Переведенные и отредактированные тексты по предложенной проблематике |  |
| Оформление отчетной документации по практике | Подготовка отчета по производственной практике  | Итоговый отчет по практике |  |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1 курса направления 45.04.02 Лингвистика

\_\_\_\_профиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО полностью)

прошедшего учебную переводческую практику с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в (указывается база практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В рамках практики обучающийся выполнил следующие виды работы: осуществил перевод и постредактирование предложенных текстов.

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии с рабочей программы практики.

За время прохождения практики показал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень владения универсальными УК1, УК4, УК6 и профессиональными компетенциями ПК1, ПК-2 в соответствии с ФГОС направления 45.04.02 Лингвистика.

Студент проявил себя как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Переведенные и отредактированные тексты отвечают необходимым требованиям с точки зрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отличются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Задания руководителя практики выполнялись (*качественно, своевременно, в полном объеме*, *с высокой степенью ответственности …*).

Замечания и рекомендации:

На замечания и рекомендации руководителя практики реагировал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Хочу особо отметить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для дальнейшего совершенствования профессиональных навыков и умений студенту рекомендуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Считаю, что учебная переводческая практика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ может быть завершена с оценкой .

 ПЕЧАТЬ

Руководитель ООП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 4*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

уровня освоения профессиональных компетенций

в ходе прохождения учебной переводческой практики

обучающимся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по направлению/специальности 45.04.02 Лингвистика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций** | **Уровень освоения**  | **Критерии достаточности** |
| **Достаточный** | **Недостаточный** |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий |  |  | Студент в целом способен к анализу возникшей проблемы и может достаточно самостоятельно выстроить стратегию ее решения.  |
|  УК-4 Способен применять современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |  |  | Студент готов к представлению результатов переводческой деятельности, в том числе на иностранном языке |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки |  |  | Студент достаточно адекватно оценивает свои личностные и временные ресурсы и в целом готов к их использованию в переводческой деятельности в формате производственной практики |
| ПК-1 Способен осуществлять межъязыковой устный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях |  |  | Студент владеет навыками межъязыкового устного перевода в общеделовой и специальных профессиональных областях |
| ПК- 2Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод в общеделовой и специальных профессиональных областях |  |  | Студент владеет навыками межъязыкового письменного перевода в общеделовой и специальных профессиональных областях |

Руководитель практики (ООП),

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

 (подпись)

\_научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Дата. Печать

1. Документы в папке с отчетом располагаются **строго в указанном порядке**. Каждый документ из перечня помещается в отдельный файл-вкладыш. [↑](#footnote-ref-1)