

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра: теории, практики и дидактики перевода  
(название кафедры)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Уровень

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: преддипломная практика  
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика  
Направленность (профиль) подготовки Управление переводческими проектами и процессами  
Квалификация выпускника магистр  
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Одобрена на заседании кафедры  
«Теории, практики и дидактики перевода»  
Протокол № 6 от «19» января 2023 г.

Москва 2023

**Разработчики рабочей программы практики:**

Смотряева Ксения Сергеевна, директор института лингвопереводческих технологий и развития международных коммуникаций

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цель практики:

Целью дисциплины Б2.В.01(Пд) «Производственная практика: преддипломная практика» является формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов по направлению подготовки магистров 45.04.02 Лингвистика.

### Задачи практики:

В соответствии с результатами обучения задачами являются:

- 1) закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в процессе практического освоения методологических основ и методов проведения научных исследований;
- 2) совершенствование умений работы с электронными системами и научной литературой;
- 3) применение профессиональных знаний и умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе проведения самостоятельного научного исследования.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.В.01(Пд) «Производственная практика: преддипломная практика» входит в вариативную часть учебного плана профессионального цикла подготовки студентов по направлению 45.04.02 Лингвистика профиля «Управление переводческими проектами и процессами» образовательной программы магистратуры (4 семестр – очная и очно-заочная форма, 5 семестр – заочная форма)

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- Б1.О.05 Психолого-дидактические основы преподавания перевода
- Б1.О.09 Управленческие процессы инновационного проектирования и предпринимательства в профессиональной сфере
- Б1.О.13 Инновационные стратегии управления переводческими проектами
- Б1.О.16 Основы редактирования перевода
- Б1.О.18 Технологическое обеспечение переводческих процессов
- Б1.О.19 Переводческие проекты и решения
- Б1.В.01 Практический курс перевода первого иностранного языка
- Б1.В.03 Профессиональный перевод и обеспечение качества переводческих проектов
- Б1.В.05 Практический курс перевода второго иностранного языка
- Б1.В.ДВ.02.01 Юридический перевод
- Б1.В.ДВ.02.02 Коммерческий перевод

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

- Б3.01(Д) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.1. Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной	Знать: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной

	<p>деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта</p> <p>УК 2.2. Умеет: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК 2.3. Владеет: навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта, методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах</p>	<p>деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта</p> <p>Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>Владеть: навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта, методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК 3.1. Знает: принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами</p> <p>УК 3.2. Умеет: вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>УК 3.3. Владеет: методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы</p>	<p>Знать: принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами</p> <p>Уметь: вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>Владеть: методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять редакционный контроль качества перевода</p>	<p>ПК-2.1 Знает: специализированные информационно-справочные системы, терминологию предметной области перевода и специальную профессиональную лексику, методы редактирования текста перевода, отраслевые стандарты, принципы работы с терминологией предметной области, критерии оценки качества перевода</p> <p>ПК-2.2 Умеет: осуществлять редактирование и постредактирование текста перевода, в т.ч. машинного, в соответствии с требованиями технического задания, составлять терминологические глоссарии,</p>	<p>Знать: специализированные информационно-справочные системы, терминологию предметной области перевода и специальную профессиональную лексику, методы редактирования текста перевода, отраслевые стандарты, принципы работы с терминологией предметной области, критерии оценки качества перевода</p> <p>Уметь: осуществлять редактирование и постредактирование текста перевода, в т.ч. машинного, в соответствии с требованиями</p>

	<p>осуществлять терминологический контроль с учетом отраслевых стандартов, оценивать качество перевода</p> <p>ПК-2.3 Владеет: навыками анализа результатов переводческой деятельности, редактирования и постредактирования текста письменного перевода, в т.ч. машинного, навыками анализа и обоснования переводческих решений и вариантов, используя соответствующие метаязык и теоретические подходы, навыками оценки качества перевода</p>	<p>технического задания, составлять терминологические глоссарии, осуществлять терминологический контроль с учетом отраслевых стандартов, оценивать качество перевода</p> <p>Владеть: навыками анализа результатов переводческой деятельности, редактирования и постредактирования текста письменного перевода, в т.ч. машинного, навыками анализа и обоснования переводческих решений и вариантов, используя соответствующие метаязык и теоретические подходы, навыками оценки качества перевода</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление производственным процессом перевода</p>	<p>ПК-3.1 Знает: технологические процессы перевода, основы управления качеством, стоимостью, сроками выполнения перевода; регламенты в области переводческой деятельности; тенденции рынка переводческих услуг</p> <p>ПК-3.2 Умеет: осуществлять управление переводческим проектом, осуществлять менеджмент качества производственного процесса перевода, организовывать международные мероприятия</p> <p>ПК-3.3 Владеет: навыками управления переводческими проектами, внедрения разработок по автоматизации переводческих процессов, организации и информационно-документационного обеспечения международных мероприятий</p>	<p>Знать: технологические процессы перевода, основы управления качеством, стоимостью, сроками выполнения перевода; регламенты в области переводческой деятельности; тенденции рынка переводческих услуг</p> <p>Уметь: осуществлять управление переводческим проектом, осуществлять менеджмент качества производственного процесса перевода, организовывать международные мероприятия</p> <p>Владеть: навыками управления переводческими проектами, внедрения разработок по автоматизации переводческих процессов, организации и информационно-документационного обеспечения международных мероприятий</p>

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 семестре очной и очно-заочной форм обучения и 5 семестре заочной формы обучения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ».

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

9 зачетных единиц (324 академических часа).

Форма отчетности: дневник, отзыв-характеристика, отчет

Практика реализуется в форме практической подготовки.

## 5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
1.1	Инструктаж по программе производственной практики: научно-исследовательской работы, подготовке отчета и процедуры защиты (на кафедре)	2	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	0
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>	<b>0</b>	<b>298</b>
2.1	Знакомство с базой производственной практики: научно-исследовательской работы	0	10
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	288
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>1</b>	<b>22</b>
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	20
3.2	Промежуточная аттестация по практике	1	2
	<b>Итого за 4 семестр (очная и очно-заочная форма)</b>	<b>4</b>	<b>320</b>
	<b>Итого за 5 семестр (заочная форма)</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>4</b>	<b>320</b>

## 6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с деятельностью профильной организации (переводческое агентство, бюро переводов, компания по лингвистическому сопровождению бизнеса и др.), структурных подразделений, собрать информацию о деятельности организации.

2. Выполнить задания руководителя практики:

А) ознакомиться с требованиями к качеству перевода

Б) ознакомиться с программой автоматизированного перевода, используемой в организации (Trados, Smartcat, memoQ (в зависимости от ПО профильной организации))

В) выполнить самостоятельный перевод

Г) обратная связь с редактором (разбор выполненного перевода с учетом переводческих ошибок)

Д) сдать финальный перевод после самостоятельной редактуры и корректуры

Е) выполнить задание научного руководителя (руководителя ВКР) по теме выпускной квалификационной работе

3. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен включать:

1) типологию выполненных заданий, основные переводческие и иные трудности, с которыми столкнулся обучающийся (привести конкретные примеры, аргументированно пояснить пути их решения);

2) виды посредничества, осуществляемые практикантом (письменный перевод, устный перевод, реферат, аннотация);

3) общий объем выполненных заданий, самооценка качества работы, оценка объема и глубины редакторских исправлений;

4) типологию ошибок: - нарушения, связанные с денотативным содержанием текста: искажения, неточности при восприятии и / или передаче смыслового содержания, - нарушения, связанные с передачей стилистических характеристик оригинала, функционально-стилевых или жанровых особенностей текста оригинала, - нарушения при

переводе, связанные с передачей коннотативного аспекта значения, - нарушение нормы и узуса языка перевода;

5) перечень работ и заданий в дополнение к непосредственной переводческой деятельности, выполненных за время практики;

6) перечень использованных ресурсов, их оценку;

7) Результаты выполненного задания руководителя ВКР.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в АНО ВО «УМЦ» – электронные библиотечные системы.

Методические рекомендации по ведению дневника практики и составлению отчета.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Машинный и автоматизированный перевод: учебное пособие	А. С. Бутусова, Ю. В. Бец	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-9275-3982-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/125704.html">https://www.iprbookshop.ru/125704.html</a>	Всех разделов
2.	Транслатология текста: практический курс письменного перевода (английский язык): учебное пособие	Н. Н. Безрукова	Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-88210-941-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102789.html">https://www.iprbookshop.ru/102789.html</a>	Всех разделов
3	Теория перевода. Коммуникативно-функциональный подход: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков	В. В. Сдобников, К. Е. Калинин, О. В. Петрова.	Москва: Издательский дом ВКН, 2020. — 511 с. — ISBN 978-5-7873-1692-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/96463.html">https://www.iprbookshop.ru/96463.html</a>	Всех разделов

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (РГБ)

2. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека (РНБ)

3. <http://www.infoperevod.narod.ru/> Сведения и ссылки на источники информации, связанные с переводческой деятельностью.

4. <https://www.proz.com/> Онлайн-сообщество и рабочее место для профессиональных лингвистов
5. <https://www.multitrans.com/> Онлайн словари с разных языков.
6. <http://gramota.ru/> Справочно-информационный портал (русский язык)
7. <https://www.urbandictionary.com/> Онлайн-словарь англоязычного сленга
8. <https://www.macmillandictionary.com/> Англо-английский онлайн-словарь и тезаурус
9. <https://www.merriam-webster.com/> Англо-английский толковый словарь и тезаурус
10. <https://www.thesaurus.com/> Онлайн-тезаурус
11. <https://idioms.thefreedictionary.com/> Словарь идиоматических выражений английского языка
12. <https://www.freecollocation.com/> Словарь сочетаемости английского языка
13. <https://untermportal.un.org/unterm2/en/> Многоязычная терминологическая база ООН
14. <http://glossary.ru/> Глоссарии на экономические, биологические, технические и смежные темы
15. <https://en.fit-ift.org/> Международная федерация переводчиков
16. <http://translators-union.ru/> Союз переводчиков России
17. <https://www.russian-translators.ru/> Национальная Лига Переводчиков (Россия)
18. <https://translation-teachers.ru/> Ассоциация преподавателей перевода
19. <http://rvalent.ru/> Переводческий журнал «Мосты»

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

**1. Подготовительный этап** (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

**2. Содержательный этап** (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и

творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

### **3. Заключительный этап** (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из УМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – теории, практики и дидактики перевода.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от АНО ВО «УМЦ» (руководитель ВКР):

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);

- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- предоставляет рабочие места студентам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики используется программное обеспечение:

Операционная система MS Windows, Office 365 for faculty, Office 365 for students.

- платформа «ВКР-ВУЗ.РФ»;

- электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>).

Программа автоматизированного перевода Smartcat (<https://ru.smartcat.com/>)

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Профильная организация и (или) структурное подразделение АНО ВО «УМЦ»

**13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.**