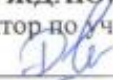




ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«24» 05 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(тип практики)

Направление подготовки **45.03.02 Лингвистика**

Профиль подготовки **«Перевод и переводоведение»**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Ярославль 2018

Программа практики

Реквизиты программы практики

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от «07» августа 2014 г. № 940.

Программу разработал:

Докт.филол.н. проф. Степанов В.Н.
(ученая степень, звание, должность)
(ФИО)

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовой Протокол № 8 от 20 05 2018 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры) «20» 05 2018 г.
(подпись)

(ФИО)

на заседании Учебно-методического совета Протокол № 11 от 24 05 2018 г.

Председатель УМС

«24» 05 2018 г.

Д.Л. Георгиевский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель направления подготовки
(подпись) (ФИО)

Директор ИБЦ

(подпись) (ФИО)
«20» 05 2018 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

Целями учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» являются:

- закрепление теоретической подготовки студентов и
- приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на применение на практике навыков письменного перевода с иностранного языка на русский.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.01(У).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «История», «Философия», «Культура устной и письменной устной русской речи», «Информатика», «Культурология», «Практический курс первого иностранного языка», «Основы теории первого (второго) иностранного языка».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практики: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;

Форма проведения:

- дискретно.

4. ТИП ПРАКТИКИ

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Знать: - основы мировой и отечественной философии, языкознания, лингводидактики, теории межкультурной коммуникации, переводоведения; Уметь: - применять философские, лингвистические, лингвокультурологические, переводоведческие понятия к анализу языкового материала; Владеть:

		- навыками философского, лингвистического, культурологического, переводоведческого (пред- и постпереводческого) анализа
ОПК-2	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности	Знать: - структуру междисциплинарных связей изучаемых дисциплин; Уметь: - устанавливать междисциплинарные связи; Владеть: - навыками объяснения междисциплинарных связей;
ОПК-3	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей	Знать: - модели лингвистического анализа языковых единиц; Уметь: - вычленять языковые единицы в потоке иноязычной речи и давать им лингвистическую характеристику; Владеть: - применять модели лингвистического анализа для характеристики фонетических, фонематических, семантических, лингвистических, словообразовательных, морфологических, синтаксических иноязычных единиц;
ОПК-4	владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Знает: - основы этики и нравственности; - принципы общественного устройства в странах изучаемых языков; Умеет: - выделять элементы коммуникативной ситуации в иноязычном общении; Владеет: - навыками анализа типичных сценариев взаимодействия в условиях межкультурной коммуникации;
ОПК-5	владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста	Знает: - систему целеполагания в общении, виды целей; Умеет: - определять коммуникативные цели высказывания, их иерархию; Владеет: - навыками реализации коммуникативных целей в иноязычном высказывании дискурсивными способами; - навыками анализа коммуникативного контекста иноязычного общения;

ОПК-6	владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста	Знает: - принципы смысловой (семантической) и формальной (структурной) связи между словами и частями высказывания, композиционными элементами текста; Умеет: - устанавливать смысловую (семантическую) и формальную (структурную) связи между словами, частями высказывания, композиционными элементами текста; Владеет: - навыками определения средств смысловой (семантической) и формальной (структурной) связи между словами, частями высказывания, композиционными элементами текста;
ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знает: - принципы логического и речевого выражения мысли, информационной организации речи; Умеет: - устанавливать логические, смысловые (семантические) и формальные (структурные) отношения между элементами речи; Владеет: - навыками логически связной, коммуникативно целесообразной, семантически обусловленной, связной, богатой, информационно насыщенной речи;
ОПК-8	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	Знает: - систему регистров (стилей) общения – официального, нейтрального, неофициального; Умеет: - определять стиль (регистр) общения; Владеет: - языковыми средствами регистра (стиля) общения - официального, нейтрального, неофициального;
ОПК-9	готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Знает: - лингвокультурные стереотипы и их особенности; Умеет: - преодолевать стереотипы и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения; Владеет: - технологией преодоления стереотипов;

ОПК-10	способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знает: - формулы речевого этикета; Умеет: - использовать формулы речевого этикета в общении; Владеет: - навыками использования формул речевого этикета в общении в соответствии с критерием уместности;
ОПК-11	владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Знает: - принципы работы с информацией на компьютере; Умеет: - получать, обрабатывать информацию и управлять ею с помощью компьютера; Владеет: - программными продуктами для работы с информацией с помощью компьютера;
ОПК-12	способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	Знает: - принципы работы информационно-коммуникационной сети Интернет; Умеет: - работать с различными носителями информации; Владеет: - навыками работы с распределенными базами данных;
ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знает: - принципы работы электронных словарей; Умеет: - пользоваться электронными ресурсами; Владеет: - навыками решения лингвистических задач с использованием электронных словарей и других электронных ресурсов;
ОПК-14	владением основами современной информационной и библиографической культуры	Знает: - принципы работы с информационными и библиографическими источниками; Умеет: - пользоваться информационными и библиографическими источниками; Владеет: - навыками работы с информационными и библиографическими источниками для решения учебных задач;
ОПК-15	способностью выдвигать гипотезы и последовательно	Знает: - принципы логической организации текста; Умеет:

	развивать аргументацию в их защиту	- логически выстраивать выступление; Владеет: - навыками формулировать гипотезы, тезисы, аргументы, приводить иллюстрации;
ОПК-16	владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	Знает: - принципы поиска, сбора и обработки материала для исследования; Умеет: - использовать методы для поиска, сбора и обработки материала для исследования; Владеет: - методологией организации поиска, сбора и обработки материала для исследования;
ОПК-17	способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования	Знает: - признаки качественного исследования в своей предметной области; Умеет: - соотносить уже имеющуюся информацию с новой; Владеет: - навыками логично и последовательно представлять результаты проведенного исследования;
ОПК-18	способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции	Знает: - особенности рынка труда в глобальном масштабе; Умеет: - ориентироваться на рынке труда и занятости; Владеет: - различными навыками экзистенциальной компетенции;
ОПК-19	владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знает: - принципы организации трудового коллектива; Умеет: - организовать групповую и коллективную деятельность; Владеет: - навыками целеполагания в организации групповой и коллективной деятельности;
ОПК-20	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и	Знает: - основы информационной и библиографической культуры; Умеет: - использовать информационные технологии для решения лингвистических задач; Владеет:

Программа практики

	с учетом основных требований информационной безопасности	- навыками соблюдения требований информационной безопасности в профессиональной деятельности;
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знает: - теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; - принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц. Умеет: - анализировать конкретные языковые факты; - ориентироваться в современной языковедческой проблематике; Владеет: - навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; - моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
з.е.	час.	нед.
6	216	4

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	1.Ознакомительная консультация: - Инструктаж по технике безопасности - Ознакомление с целями и задачами практики. - Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. - Изучение правил оформления перевода. - Получение индивидуального задания на практику.	3/5	36	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	2. Выполнение перевода, его редактирование:	3/5	90	Раздел в отчете. Список использованно

	Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику: - провести переводческий анализ исходного текста; - использовать справочную литературу по грамматике, стилистике, страноведению и словари для осуществления подготовки к переводу и формирования глоссария; - оформить текст перевода; - осуществить редактирование текста перевода в соответствии с требованиями нормоконтроля; - проанализировать свои наиболее типичные ошибки, трудности, с которыми пришлось столкнуться при осуществлении перевода.			й литературы и источников. Глоссарий. Текст исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики
3	3. Подготовка к итоговому контролю: - Заполнение дневника. - Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. - Составление Резюме переводчика, включающего: - краткую характеристику авторской манеры письма, - жанра переводимого материала, - описание основных этапов работы над переводом, - определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, - указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного перевода.	3/5	90	Отчет о практике. Дневник прохождения практики
	Всего		216	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

Программа практики

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для, обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Содержание и структура письменных отчетов:

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в письменном переводе с английского или немецкого языка на русский язык текстов из газет и журналов, выходящих в Великобритании, США, Канаде, Австралии, Германии, Австрии, Швейцарии, Италии, Лихтенштейне, Люксембурге, с учётом особенностей их жанра и стиля, а также коммуникативно-прагматической направленности. Выбор поэтического текста, отрывка из художественной, научной или технической литературы возможен по желанию студента. Минимальный объём англоязычного текста для перевода должен составлять 0,25 печатного листа, то есть 6 страниц формата А4.

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Цели и задачи практики.
4. Инструктаж по технике безопасности
5. План-график практики.
6. Перечень организационных документов практики.
7. Дневник практики
8. Характеристика руководителя практики.
9. Компьютерный диск.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Оценивание результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в соответствии с действующей балльно-рейтинговой системой.

Заголовок раздела	Текущий контроль	Максимальный балл
Ознакомительный этап	Индивидуальное задание на практику, план-график практики	10
Выполнение перевода, его редактирование	Резюме переводчика, глоссарий, перевод исходного текста, реферативный перевод	30
Заключительный этап	Печатный текст отчета, компьютерный диск с записанными документами	20
	Итого	60
	Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)	100

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета.

Текущий контроль прохождения учебной практики осуществляется в ходе регулярных индивидуальных консультаций. В конце первой недели прохождения практики студенты предоставляют промежуточный отчет о проделанной работе, принимаемый в форме собеседования.

Итоговый контроль осуществляется на основании предоставления отчетной документации. Учебная практика оценивается по пятибалльной шкале.

Требования, предъявляемые к студенту, прошедшему учебную практику:

- полный перевод исходного текста, исходный текст;
- глоссарий;
- заполненный дневник практиканта;
- наличие резюме переводчика;
- сдача документов в установленный срок.

Критерии оценки знаний, умений, навыков по результатам учебной практики:

«отлично» - соблюдены сроки сдачи документации, перевод может быть признан адекватным.

«хорошо» - соблюдены сроки сдачи документации, в переводе допущены нарушения норм лексической эквивалентности, есть случаи несоблюдения грамматических и стилистических норм языка перевода.

«удовлетворительно» - не соблюдены сроки сдачи документации, при переводе допущены грубые нарушения норм лексической эквивалентности, в тексте перевода присутствует значительное количество грамматических и стилистических ошибок.

«неудовлетворительно» - перевод не выполнен или является неадекватным.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

9.3.1. В соответствии с задачами учебной практики:

- выполните предпереводческий анализ исходного текста;
- выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста;
- проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода;

- выполните *полный письменный перевод текста на русский язык*;
- выполните *реферативный перевод текста на русский язык (реферат)*;
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка;
- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, использованных при выполнении перевода;
- составьте глоссарий по теме переводимого текста.

9.3.2. В тексте переводе на русский язык отметьте следующие межъязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

9.3.3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

1. с учетом фактора читателя;
2. с учетом фактора источника публикации;
3. с учетом фактора канала массовой коммуникации;

9.3.4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями.

Реферат должен иметь определённую *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.

Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с. – 10 экз.
2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль : МУБиНТ, [2014]. - 88 с.. – 26 экз.
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = Translation Techniques : English - Russian-English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с. – 24 экз.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 100 с. – 25 экз.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] :учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений /- 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.– 10 экз.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с. – 10 экз.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 100 с. – 56 экз.
4. "Живая латынь" [Текст] = Alexii Vestigiarii libellus de lingua Latina viva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 109 с. – 35 экз.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 76 с.- 23 экз.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 32 с. – 24 экз.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 191 с. – 26 экз.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>
9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>
10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>
11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>
12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики . - Ярославль : МУБиНТ, 2004. - 41 с. – 20 экз.

13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с – 23 экз.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014.
<http://connect.mubint.ru/p41919235/>
2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=5647cc41-6c44-48d5-8d5c-1fbf498209d3
3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=094508d6-d4fe-4c79-ac5e-01f70d912e87
4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=674b6d90-159d-4680-810c-7dc53c5c49ef
5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=79818422-9ecd-4143-9ed4-a0ab2e5e9ec4
6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=64e4b460-5be6-46d7-803e-1052a74ca2fe
7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0000c3ca-e567-4522-a355-917264dac72a
8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-top.pdf>

9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-style.pdf>
10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-normy.pdf>
11. Иностранный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. – URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&c&hid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=7e7e3e9e-f160-4081-9a99-fdb4e44a5e18
12. Иностранный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. – URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&c&hid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=71dbc5b1-a843-4372-859e-cd51bf5d655f
13. Иностранный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. – URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&c&hid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=3c567989-0713-46ea-ae1a-e083d8aad881

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> – Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
9. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
10. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
11. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

- 11.1 Перечень программного обеспечения
www.multitrans.ru англо-русский словарь
www.lingvo.yandex.ru англо-русский словарь

www.merriam-webster.com английский толковый словарь
www.gramota.ru справочно-информационный портал
www.ldoceonline.com английский толковый словарь
www.rubricon.com лингвострановедческий словарь «Американа»

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView

<https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г 404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа,	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);

	– проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	---	---	---

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016/2017 учебный год, протокол № 11 заседания кафедры от «20» мая 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017/2018 учебный год, протокол № 12 заседания кафедры от «10» июля 2017 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8.

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018/2019 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «20» марта 2018 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
Раздел 8, 10.

Утвержден перечень программного обеспечения

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«24 03» 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)))

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(тип практики)

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Профиль (направленность) подготовки

Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Ярославль 2018

Программа практики

Реквизиты программы практики

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от «07» августа 2014 г. № 940.

Программу разработал:

Докт.филол.н. проф. Степанов В.Н.
(ученая степень, звание, должность)
(ФИО)

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры масском Протокол № 8 от «20» 03 2018 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры) (подпись)

(ФИО)

на заседании Учебно-методического совета Протокол № 11 от «24» 03 2018 г.

Председатель УМС

«24» 03 20 18 г.

(подпись) Д.Л. Георгиевский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель направления подготовки
(подпись) (ФИО)

Директор ИБЦ

(подпись) (ФИО)

«20» 03 20 18 г.

(подпись) (ФИО)
(подпись) (ФИО)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

Целями производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», являются:

- закрепление и углубление теоретической и методической подготовки к выполнению перевода;
- совершенствование практических навыков перевода;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;
- закрепление методических навыков при подготовке к выполнению перевода;
- развитие навыков работы со словарями различных видов, а также
- использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.02(П).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Древние языки и культуры», «Основы языкознания», «История литературы и культура стран изучаемых языков», «Основы теории первого иностранного языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Теория перевода», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Устный перевод», «Письменный перевод», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Профессионально значимые интернет-ресурсы», «Иностранный язык первый в различных сферах профессионального общения», «Иностранный язык второй в различных сферах профессионального общения», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера искусства и культуры)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера экономики)», «Публицистический перевод», «Коммерческий перевод», «Художественный перевод», «Аналитическое чтение», «Перевод в сфере профессионального общения (средства массовой информации)», «Перевод в сфере профессионального общения (технический перевод)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- Стационарная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ТИП ПРАКТИКИ

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ

РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать: - теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; - принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц. Уметь: - анализировать конкретные языковые факты; - ориентироваться в современной языковедческой проблематике; Владеть: - навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; - моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка
ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: - теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; - принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц. Уметь: - анализировать конкретные языковые факты; - ориентироваться в современной языковедческой проблематике; Владеть: - навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; - моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка.
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знает: - основные приемы перевода; Умеет: - достигать эквивалентности в переводе; - применять основные способы перевода; Владеет: - основными способами достижения эквивалентности в переводе;
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением	Знает: - нормы лексической, грамматической, синтаксической, стилистической эквивалентности; Умеет: - осуществлять письменный перевод; Владеет:

	грамматических, синтаксических и стилистических норм	- способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знает: - принципы работы компьютерного редактора; Умеет: - оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; Владеет: - навыками оформления текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знает: - нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы; Умеет: - соблюдать грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при переводе и темпоральные характеристики исходного текста; Владеет: - способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;
ПК-13	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знает: - системы сокращенной переводческой записи; Умеет: - выполнять устный последовательный перевод; Владеет: - основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
ПК-14	владением этикой устного перевода	Знает: - основы этики; Умеет: - использовать этику в профессиональном общении; Владеет: - этикой устного перевода;
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение	Знать: - основы межкультурной коммуникации; - принципы делового этикета; - виды и способы перевода; - правила поведения переводчика в различных ситуациях; Уметь: - описать условия профессионального общения; - анализировать способы и виды перевода; Владеть:

Программа практики

	переговоров официальных делегаций)	- способностью учитывать требования международного этикета в профессиональной деятельности; - способностью применять правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
--	------------------------------------	---

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
3 з.е.	108 час.	2 нед.

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр		Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
		очная	заочная		
1	1.Ознакомительная консультация: Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с целями и задачами первой учебной практики. Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. Изучение правил оформления перевода. Получение индивидуального задания на практику.	6	4	2	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	2. Виды и методика предпереводческого и постпереводческого перевода: Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику: - собрать информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8); - составить список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8); - составить картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8); - описать приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13); - описать этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров,	6	6	70	Раздел в отчете. Список использованной литературы и источников. Глоссарий. Текст исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики

Программа практики

	обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15); - выполнить предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7); - выбрать общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8); - провести переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9); - выполнить полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9); - оформить текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11); - оформить текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10); - подготовить устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);				
3	3. Подготовка к итоговому контролю: Заполнение дневника. Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. Составление Резюме переводчика, включающего: краткую характеристику авторской манеры письма, жанра переводимого материала, описание основных этапов работы над переводом, определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного и эквивалентного перевода.	6	4	36	Отчет о практике. Дневник прохождения практики
	Всего:			108	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

Программа практики

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – *зачет с оценкой (дифференцированный зачет)*.

Содержание и структура письменных отчетов:

Итоги практики подводятся на заключительной конференции в университете, к которой студентам следует заранее подготовиться и сдать руководителю группы следующую отчетную документацию:

- Дневник практики, заполненный по образцу и содержащий характеристику работы студента во время практики, предоставленную руководителем практики от предприятия.
- Письменный отчет студента (см. ниже), заверенный администрацией предприятия. Ксерокопии или электронные версии выполненных в ходе практики письменных переводов вместе с копиями оригиналов.
- Фрагменты для устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста в ходе конференции.
- Приложения (с согласия руководства предприятия желательно приложить к отчету статьи и документы, представляющие интерес для подготовки студентов-переводчиков).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в *письменном переводе с английского языка на русский язык текстов из газет и журналов, выходящих в Великобритании, США, Канаде Австралии*, с учётом особенностей их жанра и стиля, а также коммуникативно-прагматической направленности. Выбор поэтического текста или отрывка из художественной литературы возможен по желанию студента. Минимальный объём англоязычного текста для перевода должен составлять 0,25 печатного листа, то есть 6 страниц формата А4.

В соответствии с содержанием практики студент:

- собирает информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- составляет список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8);
- составляет картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8);
- описывает приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);
- описывает этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15);
- выполняет предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7);
- выбирает общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8);
- проводит переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9);
- выполняет полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9);

- оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10);
- готовит устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12).

Объем реферата не должен составлять более одной трети от объема оригинала. Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращенной форме. Реферат должен иметь определенную *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата дается краткое и обобщенное изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвертой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределенно-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

В переводе текста на русский язык студенту следует передать следующие межязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развернутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развертывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

Следует провести прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Оценивание результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в соответствии с действующей балльно-рейтинговой системой.

Заголовок раздела	Текущий контроль	Максимальный балл
Ознакомительный этап	Индивидуальное задание на практику, план-график практики	10
Виды и методика предпереводческого и постпереводческого перевода	Резюме переводчика, глоссарий, перевод исходного текста, реферативный перевод	30
Заключительный этап	Печатный текст отчета, компьютерный диск с записанными документами	20
	Итого	60
	Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)	100

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой (дифференцированного зачета)*.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

9.3.1. В соответствии с задачами производственной практики:

- соберите информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- составьте список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8);
- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8);
 - опишите приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);
 - опишите этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15);
- выполните предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7);

- выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8);
- проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9);
- выполните *полный письменный перевод текста на русский язык* (ПК-9);
- оформите текст перевода *в компьютерном текстовом редакторе* (ПК-11);
- оформите текст перевода в соответствии с нормами русского языка: *лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики* (ПК-10);
- подготовьте устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

9.3.2. В тексте перевода на русский язык отметьте следующие межязыковые различия:

- 1) в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
- 2) в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
- 3) в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
- 4) в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
- 5) при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
- 6) при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
- 7) в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
- 8) в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

9.3.3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

1. с учетом фактора читателя;
2. с учетом фактора источника публикации;
3. с учетом фактора канала массовой коммуникации;

9.3.4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями.

Реферат должен иметь определённую *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.

Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с. – 10 экз.
2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль : МУБиНТ, [2014]. - 88 с.. – 26 экз.
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = Translation Techniques : English - Russian-English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с. – 24 экз.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 100 с. – 25 экз.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] :учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений /- 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.– 10 экз.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с. – 10 экз.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 100 с. – 56 экз.
4. "Живая латынь" [Текст] = Alexii Vestigiarii libellus de lingua Latina viva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 109 с. – 35 экз.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 76 с.- 23 экз.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 32 с. – 24 экз.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 191 с. – 26 экз.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>
9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>

10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. — 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>
11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова. — Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>
12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики. - Ярославль : МУБиНТ, 2004. - 41 с. – 20 экз.
13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с – 23 экз.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p41919235/>
2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=5647cc41-6c44-48d5-8d5c-1fbf498209d3
3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=094508d6-d4fe-4c79-ac5e-01f70d912e87
4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=674b6d90-159d-4680-810c-7dc53c5c49ef
5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=79818422-9ecd-4143-9ed4-a0ab2e5e9ec4
6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=64e4b460-5be6-46d7-803e-1052a74ca2fe

7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти:

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0000c3ca-e567-4522-a355-917264dac72a

8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-top.pdf>

9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-style.pdf>

10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-normy.pdf>

11. Иностранный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=7e7e3e9e-f160-4081-9a99-fdb4e44a5e18

12. Иностранный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=71dbc5b1-a843-4372-859e-cd51bf5d655f

13. Иностранный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL:https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=3c567989-0713-46ea-ae1a-e083d8aad881

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

9. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

10. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

11. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

www.multitran.ru англо-русский словарь

www.lingvo.yandex.ru англо-русский словарь

www.merriam-webster.com английский толковый словарь

www.gramota.ru справочно-информационный портал

www.ldoceonline.com английский толковый словарь

www.rubricon.com лингвострановедческий словарь «Американа»

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView

<https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
---	--	---	---

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016/2017 учебный год, протокол № 11 заседания кафедры от «20» мая 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017/2018 учебный год, протокол № 12 заседания кафедры от «10» июля 2017 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8.

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018/2019 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «20» марта 2018 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
Раздел 8, 10.

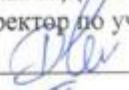
Утвержден перечень программного обеспечения



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский
«24» 03 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
(вид практики)

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
(тип практики)

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Профиль (направленность) подготовки
Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Ярославль 2018

Программа практики

Реквизиты программы практики

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от «07» августа 2014 г. № 940.

Программу разработал:

Докт.филол.н. проф. Степанов В.Н.
(ученая степень, звание, должность)
(ФИО)

(подпись) 

Программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовой Протокол № 8 от «20» 03 2018 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой 
(наименование кафедры)
«20» 03 2018 г.

(подпись)

Степанов В.Н.
(ФИО)

на заседании Учебно-методического совета Протокол № 11 от «24» 03 2018 г.

Председатель УМС
«24» 03 2018 г.

 Д.Л. Георгиевский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель направления подготовки
(подпись) (ФИО)

Директор ИБЦ
(подпись) (ФИО)
«20» 03 2018 г.



Степанов В.Н.
Ваккер С.А.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики:

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целями производственной (преддипломной) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», являются:

- закрепление и углубление теоретической и методической подготовки к выполнению перевода;

- совершенствование практических навыков перевода;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;

- закрепление методических навыков при подготовке к выполнению перевода;

- развитие навыков работы со словарями различных видов, а также

- использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.03(Пд).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Древние языки и культуры», «Основы языкознания», «История литературы и культура стран изучаемых языков», «Основы теории первого иностранного языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Теория перевода», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Устный перевод», «Письменный перевод», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Профессионально значимые интернет-ресурсы», «Иностранный язык первый в различных сферах профессионального общения», «Иностранный язык второй в различных сферах профессионального общения», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера искусства и культуры)», «Перевод в сфере профессионального общения (сфера экономики)», «Публицистический перевод», «Коммерческий перевод», «Художественный перевод», «Аналитическое чтение», «Перевод в сфере профессионального общения (средства массовой информации)», «Перевод в сфере профессионального общения (технический перевод)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- Стационарная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ТИП ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать: - теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; - принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц. Уметь: - анализировать конкретные языковые факты; - ориентироваться в современной языковедческой проблематике; Владеть: - навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; - моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка
ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: - теоретические основы функционирования и развития языка как основного средства человеческой коммуникации и структурно-системного образования, имеющего уровневую организацию; - принципы организации и закономерности функционирования уровней языка и их основных единиц. Уметь: - анализировать конкретные языковые факты; - ориентироваться в современной языковедческой проблематике; Владеть: - навыками вычленения и анализа единиц на каждом уровне языка; - моделью анализа языковой единицы на каждом уровне языка.
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знает: - основные приемы перевода; Умеет: - достигать эквивалентности в переводе; - применять основные способы перевода; Владеет: - основными способами достижения эквивалентности в переводе;
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической	Знает: - нормы лексической, грамматической, синтаксической, стилистической эквивалентности; Умеет: - осуществлять письменный перевод;

	эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Владеет: - способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знает: - принципы работы компьютерного редактора; Умеет: - оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; Владеет: - навыками оформления текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
ПК-12	способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знает: - нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы; Умеет: - соблюдать грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при переводе и темпоральные характеристики исходного текста; Владеет: - способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;
ПК-13	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знает: - системы сокращенной переводческой записи; Умеет: - выполнять устный последовательный перевод; Владеет: - основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
ПК-14	владением этикой устного перевода	Знает: - основы этики; Умеет: - использовать этику в профессиональном общении; Владеет: - этикой устного перевода;
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых	Знать: - основы межкультурной коммуникации; - принципы делового этикета; - виды и способы перевода; - правила поведения переводчика в различных ситуациях; Уметь: - описать условия профессионального общения; - анализировать способы и виды перевода; Владеть: - способностью учитывать требования международного этикета в профессиональной деятельности;

Программа практики

	переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	- способностью применять правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
--	---	--

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
9 з.е.	324 час.	6 нед.

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр		Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
		очная	заочная		
1	1.Ознакомительная консультация: Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с целями и задачами первой учебной практики. Ознакомление с перечнем организационных документов практики и правилами их оформления. Изучение правил оформления перевода. Получение индивидуального задания на практику.	4/8	5	2	Раздел в отчете. Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание на практику. План-график практики.
2	2. Выполнение переводов в рамках темы выпускной квалификационной работы: Работа в соответствии с индивидуальным заданием на практику: - собрать информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8); - составить список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8); - составить картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8); - описать приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13); - описать этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15); - выполнить предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7);	4/8	5	250	Раздел в отчете. Список использованной литературы и источников. Глоссарий. Текст исходного текста в оригинале. Текст перевода. Реферативный перевод. Резюме переводчика. Дневник прохождения практики

Программа практики

	- выбрать общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8); - провести переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9); - выполнить полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9); - оформить текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11); - оформить текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10); - подготовить устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);				
3	3. Подготовка к итоговому контролю: Заполнение дневника. Окончательная редакция текста перевода, оформление титульного листа, глоссария. Составление Резюме переводчика, включающего: краткую характеристику авторской манеры письма, жанра переводимого материала, описание основных этапов работы над переводом, определения трудностей, с которыми пришлось столкнуться, указание на переводческие универсалии и трансформации, к которым пришлось прибегнуть при работе над созданием адекватного и эквивалентного перевода.	4/8	5	72	Отчет о практике. Дневник прохождения практики
	Всего:			324	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними

Программа практики

программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – *зачет с оценкой (дифференцированный зачет)*.

Содержание и структура письменных отчетов:

Итоги практики подводятся на заключительной конференции в университете, к которой студентам следует заранее подготовиться и сдать руководителю группы следующую отчетную документацию:

- Дневник практики, заполненный по образцу и содержащий характеристику работы студента во время практики, предоставленную руководителем практики от предприятия.
- Письменный отчет студента (см. ниже), заверенный администрацией предприятия. Ксерокопии или электронные версии выполненных в ходе практики письменных переводов вместе с копиями оригиналов.
- Фрагменты для устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста в ходе конференции.
- Приложения (с согласия руководства предприятия желательно приложить к отчету статьи и документы, представляющие интерес для подготовки студентов-переводчиков).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

Содержание отчёта по учебной практике соответствует задачам практики и заключается в *письменном переводе с английского языка на русский язык текстов из газет и журналов, выходящих в Великобритании, США, Канаде Австралии*, с учётом особенностей их жанра и стиля, а также коммуникативно-прагматической направленности. Выбор поэтического текста или отрывка из художественной литературы возможен по желанию студента. Минимальный объём англоязычного текста для перевода должен составлять 0,25 печатного листа, то есть 6 страниц формата А4.

В соответствии с содержанием учебной практики студент:

- собирает информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- составляет список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8);
- составляет картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8);
- описывает приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);
- описывает этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15);
- выполняет предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7);
- выбирает общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8);
- проводит переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9);
- выполняет полный письменный перевод текста на русский язык (ПК-9);
- оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);
- оформляет текст перевода в соответствии с нормами русского языка: лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики (ПК-10);

- готовит устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12).

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала. Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме. Реферат должен иметь определённую *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным конструкциям. Особенностью реферата является употребление обобщающих слов.

В переводе текста на русский язык студенту следует передать следующие межязыковые различия:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

Следует провести прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента

возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Оценивание результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в соответствии с действующей балльно-рейтинговой системой.

Заголовок раздела	Текущий контроль	Максимальный балл
Ознакомительный этап	Индивидуальное задание на практику, план-график практики	10
Выполнение переводов в рамках темы выпускной квалификационной работы	Резюме переводчика, глоссарий, перевод исходного текста, реферативный перевод	30
Заключительный этап	Печатный текст отчета, компьютерный диск с записанными документами	20
	Итого	60
	Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)	100

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой (дифференцированного зачета)*.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

9.3.1. В соответствии с задачами производственной практики:

- соберите информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

- составьте список справочной и специальной литературы, интернет-ресурсов (ПК-8);
- составьте картотеку иностранных словарей, толковых словарей, справочников и энциклопедий, других источников информации, требующихся для выполнения перевода (ПК-8);
 - опишите приемы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);
 - опишите этические принципы устного перевода, основные нормы международного этикета, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-14, ПК-15);
 - выполните предпереводческий анализ исходного текста (ПК-7);
 - выберите общую стратегию перевода с учётом типа текста (ПК-8);
 - проведите переводческую интерпретацию текста для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности и эквивалентности приемов перевода (ПК-9);
 - выполните *полный письменный перевод текста на русский язык* (ПК-9);
 - оформите текст перевода *в компьютерном текстовом редакторе* (ПК-11);
 - оформите текст перевода в соответствии с нормами русского языка: *лексической эквивалентности, грамматики, синтаксиса и стилистики* (ПК-10);
 - подготовьте устное выступление по итогам практики с демонстрацией фрагментов устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12).

9.3.2. В тексте переводе на русский язык отметьте следующие межязыковые различия:

- 1) в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
- 2) в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развёрнутые атрибутивные группы);
- 3) в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
- 4) в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
- 5) при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
- 6) при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развёртывание, целостное переосмысление);
- 7) в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
- 8) в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

9.3.3. Проведите прагматическую адаптацию текста при переводе его на русский язык.

1. с учетом фактора читателя;
2. с учетом фактора источника публикации;
3. с учетом фактора канала массовой коммуникации;

9.3.4. Составьте реферат по итогам выполненного перевода в соответствии с требованиями.
Реферат должен иметь определённую *структуру*.

В первой части реферата следует дать подробную характеристику реферируемого текста (имя автора, название, место издания, издательство, время издания, количество страниц).

Во второй части следует указать общую тему или тематическую рубрику текста на исходном языке.

В третьей, основной, части реферата даётся краткое и обобщённое изложение содержания реферируемого текста.

В последней, четвёртой, части излагаются выводы, к которым приходит автор текста.

Объём реферата не должен составлять более одной трети от объёма оригинала.

Задача реферата заключается в изложении основного содержания текста исходного языка на русский язык в сокращённой форме.

Характер изложения реферата должен отличаться краткостью и логичностью. В реферате следует отдать предпочтение простым предложениям, неопределённо-личным и безличным формам, причастным и деепричастным оборотам, пассивным

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. - 3-е изд., стереотип. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. - 223 с. – 10 экз.
2. Всеволодова А. В. Компьютерная обработка лингвистических данных [Текст] : учебное пособие / А. В. Всеволодова ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Ярославль : МУБиНТ, [2014]. - 88 с.. – 26 экз.
3. Казакова, Т. А. Практические основы перевода [Текст] = Translation Techniques : English - Russian-English: Учебное пособие / Т. А. Казакова; Рец. В. В. Кабакчи. - СПб : Союз, 2008. - 319 с. – 24 экз.
4. Устный перевод [Текст] : учебно-практическое пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 100 с. – 25 экз.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение [Текст] :учеб. пособие для филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений /- 4-е изд.-СПб : Филологический факультет СПбГУ; М. : Академия, 2010. - 359 с.– 10 экз.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода [Текст] : учебник / Н. К. Гарбовский. - М. : Изд-во Московского университета, 2007. - 543 с. – 10 экз.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст] : учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 100 с. – 56 экз.
4. "Живая латынь" [Текст] = Alexii Vestigiarum libellus de lingua Latina viva : учебное пособие / А. Г. Следников ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 109 с. – 35 экз.
5. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : курс лекций / (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 76 с.- 23 экз.
6. Коммерческий перевод [Текст] : учебно-методическое пособие / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев, Т. Н. Жильцова. - Ярославль : МУБиНТ, [2015]. - 32 с. – 24 экз.
7. Потапова, С. Ю. Основы лексикологии для переводчиков [Текст] : учебное пособие / С. Ю. Потапова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ).

- Институт лингвистики и массовой коммуникации. - Ярославль : МУБиНТ, 2012. - 191 с. – 26 экз.
8. Практикум по переводу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Гуляева, Л.В. Егорочкина, Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 268 с. <https://rucont.ru/efd/186812>
 9. Практикум по письменному переводу (лексико-грамматический аспект) [Электронный ресурс] / Ю.А. Дымант, Т.М. Ломова .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 65 с. <https://rucont.ru/efd/437093>
 10. Проблемы перевода художественной литературы [Электронный ресурс] / Е.Л. Пивоварова, И.В. Чарычанская .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— 53 с. — 53 с. <https://rucont.ru/efd/323372>
 11. Романова, С.В. Профессиональный перевод [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий / С.В. Сырескина, С.В. Романова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2014. <http://rucont.ru/efd/330177>
 12. Степанов, В. Н. Речевое воздействие в рекламе [Текст] : учебно-практическое пособие по спецкурсу / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий; Институт лингвистики . - Ярославль : МУБиНТ, 2004. - 41 с. – 20 экз.
 13. Степанов, В. Н. История лингвистики [Текст] : материалы к курсу лекций / В. Н. Степанов ; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2007. - 95 с – 23 экз.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Д. А. Голубев. - Электрон. текстовые дан. (11443,0 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p41919235/>
2. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=5647cc41-6c44-48d5-8d5c-1fbf498209d3
3. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=094508d6-d4fe-4c79-ac5e-01f70d912e87
4. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=674b6d90-159d-4680-810c-7dc53c5c49ef
5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти:

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=79818422-9ecd-4143-9ed4-a0ab2e5e9ec4

6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти:

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=64e4b460-5be6-46d7-803e-1052a74ca2fe

7. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс] : видеолекция / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти:

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0000c3ca-e567-4522-a355-917264dac72a

8. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1241 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-top.pdf>

9. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-style.pdf>

10. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/kupr/kupr-normy.pdf>

11. Иностранный язык: ключ успешной межкультурной коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Э.Ю. Новикова - Электрон. дан. (463 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=7e7e3e9e-f160-4081-9a99-fdb4e44a5e18

12. Иностранный язык: современные варианты английского языка (видеолекция) (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. А.А. Введенская - Электрон. дан. (322 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=71dbc5b1-a843-4372-859e-cd51bf5d655f

13. Иностранный язык: почему важно изучать немецкий язык? (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. С.Ю. Потапова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. - URL: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/pointpublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=3c567989-0713-46ea-ae1a-e083d8aad881

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
9. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
10. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
11. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- www.multitran.ru англо-русский словарь
- www.lingvo.yandex.ru англо-русский словарь
- www.merriam-webster.com английский толковый словарь
- www.gramota.ru справочно-информационный портал
- www.ldoceonline.com английский толковый словарь
- www.rubicon.com лингвострановедческий словарь «Американа»

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

			– Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016/2017 учебный год, протокол № 11 заседания кафедры от «20» мая 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017/2018 учебный год, протокол № 12 заседания кафедры от «10» июля 2017 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
раздел 8.

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018/2019 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «20» марта 2018 г.

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:
Раздел 8, 10.

Утвержден перечень программного обеспечения