

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич

Должность: Директор

Дата подписания: 27.07.2026 08:34:17

Уникальный программный ключ:

48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Елабужский институт (филиал) КФУ



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
образовательной деятельности

С.Ю. Бахвалов

« 8 » 06

2026 г.

МП

Программа производственной практики

Переводческая практика (китайский язык)

Направление подготовки/специальность: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Содержание

1. Вид практики, способ и форма её проведения
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
 3. Место практики в структуре ОПОП ВО
 4. Объём практики
 5. Базы практики
 6. Содержание практики
 7. Форма промежуточной аттестации по практике
 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики
 10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение 1
Приложение 2
Приложение 3

Программу производственной практики разработал(а)(и) ассистент, б/с Насырулдаева Чолпон Насырулдаевна (Кафедра английской филологии и межкультурной коммуникации, отделение иностранных языков), ChNNasyrulduaeva@kpfu.ru

1. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная
 Способ проведения практики: стационарная, выездная
 Форма (формы) проведения практики: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
 Тип практики: переводческая практика (китайский язык)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)
ПК-1	Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	УК-4.1 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах), требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах) УК-4.3 Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах) с применением адекватных языковых форм и средств
ПК-1 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	ПК - 1.1 Знать основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий, теорию эквивалентности перевода и понятие адекватного перевода ПК - 1.2 Уметь применять основные переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение ПК - 1.3 Владеть техникой преобразования исходного текста в текст перевода и основными способами достижения переводческой эквивалентности

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Обучающийся, прошедший практику, должен знать:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах), требования к деловой устной и письменной коммуникации;
- основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий, теорию эквивалентности перевода и понятие адекватного перевода

Обучающийся, прошедший практику, должен уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- применять основные переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение.

Обучающийся, прошедший практику, должен владеть:

- методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с применением адекватных языковых форм и средств;
- преобразования исходного текста в текст перевода и основными способами достижения переводческой эквивалентности.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в блок «Практики» Б2.В.01 (П) ОПОП ВО. Практика осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: практика устной и письменной речи, практикум по культуре речевого общения, общая теория перевода и других.

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: история и литература страны изучаемого языка, практикум по последовательному переводу, лексические аспекты перевода, филологический анализ текста и других.

4. Объём практики

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Прохождение практики предусматривает:

- Контактную работу – 4 часа
- Самостоятельную работу – 212 часов.

5. Базы практики

1. Учебные аудитории для практических занятий и приема отчетной документации. 423600, Республика Татарстан, г.Елабуга, ул. Казанская 89, ауд.98

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Коммерческие организации и предприятия соответствующего профиля, с которыми университет заключает договоры: ООО «ХаятКимья», ООО «Ниг».

3. Кафедра немецкой филологии ЕИ КФУ.

6. Содержание практики

№ п/п	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы		Реализуемые компетенции
		Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Знакомство с переводческой этикой, моральным кодексом и обязанностями переводчика.	0,5	40	УК-4 ПК-1
2	Учебное межъязыковое общение в повседневной коммуникации в пределах изученной тематики	0,5	40	УК-4 ПК-1
3	Знакомство с использованием видов, приемов и технологий перевода с учетом	1	40	УК-4 ПК-1

	<i>характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта</i>			
4	<i>Проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода;</i>	1	40	УК-4 ПК-1
5	<i>Составление словариков, методических рекомендаций в повседневных сферах межкультурного общения</i>	1	52	УК-4 ПК-1
ИТОГО: 216		42	4	212

7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма отчётности по практике: зачет с оценкой в 7 семестре.

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

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке ЕИ КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки ЕИ КФУ.

10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Articles on translation - <http://www.seasite.niu.edu/trans/articles/Translation%20Theory%20and%20Practice.htm>

The theory and practice of translation -

http://books.google.ru/books/about/The_Theory_and_Practice_of_Translation.html?id=JtSeXat1wxQC&redir_esc=y

Translation directory - <http://www.translationdirectory.com/article634.htm>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Учебные аудитории для практических занятий и приема отчетной документации:

423600, Республика Татарстан, г.Елабуга, ул. Казанская 89, ауд.98. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.. Комплект мебели (посадочных мест). Комплект мебели (посадочных мест) для

преподавателя. Интерактивная трибуна intel core i3. Монитор LG,22d. Проектор Panasonic VX400. Мультимедийный экран. Колонки 20w. Доска меловая на ножках. Веб-камера. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Профильная организация обладает необходимым материально-техническим оснащением.

13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки "Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)".

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
Б2.В. 01 (П) Переводческая практика (китайский язык)

Направление подготовки: 45.03.02 – Лингвистика
Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Содержание

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике
2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций
3. Механизм формирования оценки по практике
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
 - 4.1. Индивидуальное задание
 - 4.1.1. Процедура проведения
 - 4.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.2 Отчет по практике
 - 4.2.1. Процедура проведения
 - 4.2.2. Критерии оценивания
 - 4.2.3. Содержание оценочного средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	УК-4.1. Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах), требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах) УК-4.3. Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах) с применением адекватных языковых форм и средств	Индивидуальное задание Отчет по практике Зачет с оценкой
ПК-1 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	ПК - 1.1. Знать основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий, теорию эквивалентности перевода и понятие адекватного перевода ПК - 1.2. Уметь применять основные переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение ПК - 1.3. Владеть техникой преобразования исходного текста в текст перевода и основными способами достижения переводческой эквивалентности	Индивидуальное задание Отчет по практике Зачет с оценкой

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Высокий уровень (отлично) (86-100 баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85 баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (0-55 баллов)
УК-4	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах), в том числе в нестандартных ситуациях	Знает принципы построения устного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах) в заданных ситуациях	Не знает принципы построения устного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах) в заданных ситуациях

	Умеет осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе в нестандартных ситуациях	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в заданных ситуациях	Не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в заданных ситуациях
	Владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных языковых форм и средств	Владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере, в том числе в нестандартных ситуациях	Владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в заданных ситуациях	Не владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в заданных ситуациях
ПК-1	Знает основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий, теорию эквивалентности перевода и понятие адекватного перевода	Знает основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий, основы теории эквивалентности перевода	Знает основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий	Не знает основные лексические, грамматические трансформации, используемые в переводе с исходного языка на переводящий
	Умеет применять основные переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение	Умеет применять основные переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий, такие, как конкретизация и генерализация, грамматические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение	Умеет применять базовые переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий	Не умеет применять базовые переводческие трансформации при переводе текста с исходного языка на переводящий
	Владеет техникой преобразования исходного текста в текст перевода и основными способами достижения переводческой эквивалентности	Владеет техникой преобразования исходного текста в текст перевода и некоторыми способами достижения переводческой эквивалентности	Владеет основными средствами преобразования исходного текста в текст перевода	Не владеет основными средствами преобразования исходного текста в текст перевода

3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой в 7 семестре.

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета с оценкой:

86-100 – зачтено (отлично)

71-85 – зачтено (хорошо)

56-70 – зачтено (удовлетворительно)

0-55 – не зачтено

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может набрать максимально 80 баллов.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации (при наличии) или руководитель практики от КФУ в случае, если обучающийся проходит практику в КФУ.

За отчет по практике обучающийся может набрать максимально 20 баллов.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

- при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;
- получения баллов не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание	Оценочное средство	Максимальный балл	Документ, в котором выставляется оценка
руководитель практики от профильной организации или руководитель практики от КФУ	Индивидуальное задание	80	Путевка обучающегося-практиканта /Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	20	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Итого		100	Итоговая оценка (сумма баллов) выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в *профильной организации или при кафедре английской филологии и межкультурной коммуникации Елабужского института КФУ* в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации (*при наличии*), самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации (*при наличии*).

При выполнении индивидуального задания оценивается объем и качество выполнения письменного перевода, демонстрация навыков применения переводческих трансформаций, умение использовать компьютерные сети интернет для поиска справочных пособий и словарей, необходимых для выполнения перевода и составления глоссария по тематике выполняемого перевода.

Оценка предоставленных письменных переводов производится руководителем практики от КФУ.

4.1.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100 % от максимальных (66-80) ставятся, если использованы надлежащие источники информации и справочного материала. Не допущено ошибок в смысловой составляющей текста перевода, а также в соблюдении нормы эквивалентности перевода. Применённые методы перевода соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 71-85 % от максимальных (36-65) ставятся, если использованы надлежащие источники информации и справочного материала. Не допущено ошибок в смысловой составляющей текста перевода, возможны незначительные нарушения в соблюдении нормы эквивалентности перевода. Применённые методы перевода соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 56-70 % от максимальных (16-35) ставятся, если использованы надлежащие источники информации и справочного материала. Допущено некоторое количество ошибок в смысловой составляющей текста перевода, а также в соблюдении нормы эквивалентности перевода. Применённые методы перевода недостаточно полно соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 0-55 % от максимальных (0-15) ставятся, если использованы ненадлежащие источники информации и справочного материала. Допущено значительное количество ошибок в смысловой составляющей

текста перевода, а также в соблюдении нормы эквивалентности перевода. Применённые методы перевода не соответствуют поставленным задачам.

4.1.3. Содержание оценочного средства

Индивидуальное задание по практике определяется руководителем практики от КФУ в случае, если обучающийся проходит практику при кафедре, либо руководителем практики от профильной организации.

Типовое индивидуальное задание составляется на каждую неделю практики

Образец индивидуального задания

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения (с... по...)
1.	Проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Правила профессиональной этики и моральный кодекс переводчика.	1 день
2.	Перевод специального текста	С 2 по 8 день
3.	Выполнение устного последовательного перевода по профилю организации	С 9 по 14 день
4.	Составление терминологического глоссария по тематике переводов	С 15 по 17 день
5.	Оформление отчетной документации	18 день

Руководитель практики от КФУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____ /
М.П. (подпись)

С настоящим индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

_____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

4.2 Отчет по практике

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на экзамене. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.

Обучающийся пишет отчет, в котором отражает выполнение им, в соответствии с полученным заданием, определенных видов работ, нацеленных на формирование профессиональных умений и навыков. Оцениваются достигнутые результаты, проявленные знания, умения и навыки, а также соответствие отчёта предъявляемым требованиям.

4.2.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100 % от максимальных (16-20) ставятся, если использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 71-85 % от максимальных (11-15) ставятся, если использованы надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 56-70 % от максимальны (6-10) ставятся, если использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.

Баллы в интервале 0-55 % от максимальных (0-5) ставятся, если использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

4.2.3. Содержание оценочного средства

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (институт/факультет/кафедра);
- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;
- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося;
- договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением).

Формулировка задания

- По окончании практики обучающийся должен представить на проверку отчет. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.
- На зачет по учебной практике студент обязан представить:
 - 1. Перевод (и оригинал) специального текста с глоссарием
 - 2. Дневник практики с отметками Руководителя практики от предприятия;
 - 3. Письменный отчет о переводческой практике с указанием названия организации, видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);
 - 4. Характеристику с места прохождения практики (на бланке организации).
- За время учебной практики на базе ЕИ КФУ студент, должен выполнить следующий объем работ:
 - 1. Регулярно вести дневник практики.
 - 2. Еженедельно предоставлять выполненные задания руководителю практики, о чем заноситься отметка в дневник практики, с указанием (при наличии) недочетов выполненной работы:
 - а) 2 папки с выполненными работами по практике (неделя 1, 2 в соответствии с заданием на каждую неделю);
 - б) глоссарий по тематике переводов.
 - 3. Предоставить в конце практики письменный отчет о переводческой практике с указанием видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);
 - 4. Получить отзыв у руководителя практики.
- Структура дневника практики
- Дата
- Краткое содержание
- Подпись руководителя
- Неделя практики
- Выполненные работы (наименование)
- Основные замечания

- Отметка о зачете
- Подпись руководителя практики

Дата сдачи отчета - последний день практики.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Основная литература:

1. Щичко, В. Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода / В. Ф. Щичко - Москва : Издательский дом ВКН, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7873-0511-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787305111.html> (дата обращения: 07.02.2025). - Режим доступа : по подписке.
2. Румянцева, М. В. Тексты для перевода с русского языка на китайский к "Практическому курсу китайского языка" / М. В. Румянцева - Москва : Издательский дом ВКН, 2018. - 232 с. - ISBN 978-5-7873-1436-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787314366.html> (дата обращения: 07.02.2025). - Режим доступа : по подписке.
3. Румянцева, М. В. Пособие по переводу на закрепление и повторение грамматики к "Практическому курсу китайского языка" / М. В. Румянцева, М. Г. Фролова - Москва : Издательский дом ВКН, 2018. - 128 с. - ISBN 978-5-7873-1501-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787315011.html> (дата обращения: 07.02.2025). - Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

1. Адамова, Д. Л. Пособие по аудированию к учебнику "Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс" / Д. Л. Адамова, Ю. В. Магдалинская - Москва : Издательский дом ВКН, 2018. - 92 с. - ISBN 978-5-7873-1330-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787313307.html> (дата обращения: 07.02.2025). - Режим доступа : по подписке.
2. Войцехович, И. В. Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс. Книга 1. Уроки 1-5 / И. В. Войцехович, А. Ф. Кондрашевский - Москва : Издательский дом ВКН, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-7873-1079-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787310795.html> (дата обращения: 07.02.2025). - Режим доступа : по подписке.
3. Магдалинская, Ю. В. Китайский язык. Основы экономического перевода : учебное пособие / Ю. В. Магдалинская, Д. Л. Адамова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 456 с. - ISBN 978-5-9765-4462-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863956> (дата обращения: 07.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения программы практики,
включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Проведение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Программное обеспечение: Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.