

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 11:28:31
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б1.В.01(П) Переводческая практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»

(код, наименование направления подготовки)

Лингвистика и межкультурная коммуникация

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора 2026

Санкт-Петербург, 2026

Автор-составитель:

Зав. кафедрой иностранных языков, к.культурологии, доцент Дельва А.Е.

Заведующий кафедрой иностранных языков

к.культурологии, доцент Дельва А.Е.

РПП «Консультационная практика» одобрена на заседании кафедры иностранных языков. Протокол от 09 апреля 2026 г. № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б1.В.01(П) Переводческая практика.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения – дискретная.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б1.В.01(П) Переводческая практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПК-1. Способен овладеть основными методами достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода	ПК-1.1 Классифицирует тексты по шкале переводимости	ПК-1.1. 3-1. Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа ПК-1.1. 3-2. Знает особенности перевода официально-деловых документов ПК-1.1. 3-5. Знает терминологию предметной области ПК-1.1. У-1. Умеет выполнять предпереводческий анализ исходного текста
	ПК-1.2 Применяет основные приемы перевода в зависимости от типа текста	ПК-1.2. 3-9. Знает профессиональную этику ПК-1.2. У-3. Умеет переводить с одного языка на другой письменно ПК-1.2. У-4. Умеет сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста

<p>ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>ПК-2.1. Осуществляет предпереводческий анализ текста</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет межъязыковый и межкультурный перевод письменно</p>	<p>ПК-2.1. 3-1. Знает предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода <i>ПК-2.1. У-1.</i> Умеет находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием ПК-2.1. У-2. Умеет планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания</p> <p><i>ПК-2.2. 3-2.</i> Знает системы управления переводом <i>ПК-2.2. 3-5.</i> Знает родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов <i>ПК-2.2. 3-6.</i> Знает терминологию предметной области перевода <i>ПК-2.2. 3-10.</i> Знает профессиональную этику.</p> <p><i>ПК-2.2. У-4.</i> Умеет переводить с одного языка на другой письменно <i>ПК-2.2. У-5.</i> Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы</p>
	<p>ПК-2.3. Осуществляет постпереводческое редактирование текста с соблюдением грамматической, лексической и стилистической нормы</p>	<p><i>ПК-2.3. 3-8.</i> Знает системы управления качеством перевода <i>ПК-2.3. 3-9.</i> Знает методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода <i>ПК-2.3. У-6.</i> Умеет осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона ПК-2.3. У-7. Умеет использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода ПК-2.3. У-8. Умеет соблюдать</p>

		требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю
--	--	---

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ч.;
- консультация – 2ч;
- самостоятельная работа обучающихся – 205 ч.

Продолжительность практики - 3 и 1/3 недели в 6 семестре на 3 курсе обучения и 2/3 недели на 4 курсе обучения в 7 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение консультационной практики возможно с применением ДОТ.

Место практики в структуре образовательной программы:

Переводческая практика (Б1.В.01(П)) относится к вариативной части учебного плана направления подготовки «Лингвистика».

В процессе прохождения практики студенты применяют знания, полученные при изучении таких дисциплин как «Практический курс перевода (первый иностранный язык)», «Практический курс перевода» (второй иностранный язык)». Практика является основой для качественного освоения дисциплин профессионального цикла.

Освоение компетенций готовит обучающегося к решению проектного, маркетингового и технологического типов задач в будущей профессиональной деятельности.

Практика опирается на навыки, приобретенные в процессе прохождения консультационной практики, и становится основой для преддипломной практики и квалификационной работы.

Форма промежуточной аттестации в 7 семестре – дифференцированный зачет.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч
--------	-----------------	------------	--------------------

	практики		Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	<p>вводное занятие/лекция;</p> <p>инструктаж по технике безопасности;</p> <p>инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре;</p> <p>встреча с руководителями практики</p>	2	
2	Основной	<p>общая характеристика организации;</p> <p>знакомство с нормативной базой организации;</p> <p>знакомство с особенностями применения иностранных языков в деятельности компании;</p> <p>ведение корреспонденции на иностранном языке (особенности письменных стилей);</p> <p>использование иностранного языка в устной речи;</p> <p>изучение информационных материалов о компании и сфере ее деятельности (в том числе на иностранном языке);</p> <p>анализ методов взаимодействия с целевыми группами</p>	-	28
				150

		<p>организации;</p> <p>приобретение практического опыта профессиональной деятельности;</p> <p>участие в текущих мероприятиях организации (базы практики);</p> <p>применение переводческих навыков в деятельности компании и овладение правилами профессиональной переводческой этики.</p>		
3	Отчетный	<p>формирование профессиональной терминологической базы;</p> <p>собеседование с руководителем практики;</p> <p>предоставление выполненных работ;</p> <p>защита отчета о практике;</p> <p>зачет с оценкой.</p>	9	27

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В процессе практики студенты совершенствуют следующие профессиональные навыки:

- овладение правилами профессионального поведения переводчика, правильная оценка поставленной переводческой задачи, понимание требований к качеству и срокам ее выполнения, оптимальное планирование и

выполнение своей работы с учетом информационных и ситуационных особенностей поставленной задачи;

- ориентирование в видах и формах перевода, свойственных для области, выбранной для проведения производственной практики, способность выполнить адекватный, семантический, выборочный перевод, в том числе перевод-аннотирование и реферирование;
- свободное владение переводческими понятиями и терминосистемой, функциональным подъязыком предметной области, выбранной для прохождения производственной практики, использование соответствующей узкоспециальной и общеспециальной терминологии и общелитературной лексики на уровне, обеспечивающем ведение коммуникации в рамках данного функционального подъязыка на иностранном и русском языке;
- при ведении письменного перевода – владение знаниями и опытом работы с различными видами деловой, научно-технической, патентной, сопровождающей и другой информации, владение правилами составления, перевода и оформления соответствующих видов документации, свойственных области работы, предложенной для переводческой практики;
- при ведении устного перевода – владение техникой последовательного перевода, приемами переводческой скорописи, основами синхронного перевода;
- свободное владение основными техническими средствами эффективного обеспечения переводческой деятельности, в первую очередь: компьютер с текстовыми редакторами, электронными переводчиками и словарями, а также основными системами машинного перевода; глобальная и локальные информационные сети; основные средства телекоммуникации, в том числе электронная почта, телефакс, мобильный телефон; современная записывающая и копировально-множительная техника.
- владение правилами и навыками корректного поведения при осуществлении переводческой деятельности.
- Содержание практики может варьироваться в зависимости от места прохождения практики, специфики работы и профиля работы базы практики.
- **Вариант 1.** Основная выполненная работа – письменный перевод. Объем перевода – 30 учетных страниц, объем комментариев (аннотация, функциональный словарь, упражнения и др.) – до 20 страниц.
- Дополнительная работа – устный перевод. Рекомендуемый объем – 6 рабочих часов, письменные комментарии – не менее 2 страниц.
- **Вариант 2.** Основная выполненная работа – устный перевод. Ориентировочный объем рабочего времени – 60 рабочих часов (сопровождение делегаций, перевод докладов на международных заседаниях, деловые переговоры); комментарии к языковой специфике ситуаций устного перевода, словарь, справочные тексты – не менее 8 страниц.
- Дополнительная работа – письменный перевод в объеме не менее 6-10 страниц, комментарии к выполненному переводу не менее 3 страниц.

- **Вариант 3.** При определении студента на практику в организации, занятые международной деятельностью, конкретные виды работ согласуются кафедрой с такими организациями, а общим показателем к аттестации является срок прохождения стажировки в организации (4 недели при полном рабочем дне).

Практика проводится в сторонних организациях (учреждениях, предприятиях, научно-исследовательских институтах, фирмах), на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты могут проходить производственную практику в подразделениях университета, осуществляющих свою деятельность в рамках приоритетных направлений развития университета. Такая практика предполагает разработку и реализацию мероприятий, нацеленных на формирование межкультурной идентичности и межкультурного взаимодействия в студенческой среде университета (например, в ситуации языковой и культурной адаптации); участие в подготовке мероприятий международного уровня (конференций, переговоров, в т. ч. с иностранными предприятиями, и т. п.); сопровождение деловой документации, требующей специальных знаний по межкультурной коммуникации, и т. п.

В процессе и по результатам практики оценивается готовность студентов к ведению профессиональной деятельности в сфере межкультурной коммуникации при решении практических задач в реальных условиях.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Описание системы оценивания

<i>Оценочные средства</i>	<i>Показатели оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Собеседования с преподавателем	Доклад (с презентацией) подготовлен на	Доклад отражает все разделы отчета – 15 баллов Доклад отражает не все разделы отчета – 8

	основе отчета о практике	баллов Доклад не подготовлен – 0 баллов
Дифференцированный зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад в соответствии со шкалой оценивания

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи, изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

По завершении практики в 7 семестре студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание на практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики (Приложение 4).

2. Отчет о практике. Отчет должен быть представлен на кафедру, как правило, в течение недели после окончания срока практики (Приложение 1).

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе (Приложение 2);
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев из деятельности организации, которые изучил студент;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;

- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

3.Отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации) (Приложение 3).

В отзыве от базы практики содержится краткая характеристика деятельности студента на практике и оцениваются навыки, активность, дисциплина студента, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.

Отзыв должен быть скреплен печатью организации и заверен подписью руководителя практики от базы практики.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие практические задачи вы решали во время прохождения практики?
2. С какими трудностями вы столкнулись во время прохождения практики?
3. Какими профессиональными умениями и навыками вы овладели за время прохождения практики?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТ	Студент показывает достаточные, но не глубокие

	ЕЛЬНО	знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи, изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

Основная литература

1. Тюленев С.В. Теория перевода, М., 2004.
2. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. М-С-Пб., 2004.
3. Тер-Минасова С.Г. Война и мир языков и культур. М., 2007.

Дополнительная литература

1. Виноградов В.С. Перевод. Общие и лексические вопросы. М., 2004.
2. Гарбовский Н.К. Теория перевода. М., 2004.
3. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. М., 2001.
4. Латышев Л. К. Технология перевода. М., 2001.
5. Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода. М., 1996.
6. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М., 1974.
7. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. М., 1983.
8. Швейцер А.Д. Теория перевода: Статус, проблемы, аспекты. М., 1988.
9. Якобсон Р. Лингвистика и поэтика // Якобсон Р. Структурализм: «за» и «против». М., 1975
10. Якобсон Р. О лингвистических аспектах перевода // Якобсон Р. Избранные работы. М., 1985

Нормативные правовые документы

- ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие с 1 июля 2018 г.
- ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие с 1 января 2019 г.

Интернет-ресурсы

www.britannica.com

www.ozhegov.org

www.randomhouse.com

www.oup.com

www.cobuild.collins.co.uk

www.cup.cam.ac.uk

www.m-w.com/dictionary

www.ldoceonline.com

www.multitran.ru

www.encarta.msn.com

www.bse.sci-lib.com

www.multilex.ru/slovari.htm

www.titania.bham.ac.uk

www.natcorp.ox.ac.uk

www.ids-mannheim.de/kl/projekte/corporawww.dwds.de

www.vip-translations.ru

www.vusnet.ru/bibliotranslations.web-3.ru

www.trworkshop.net

www.lingvoda.ru

7 Материально-техническое обеспечение практики

Практика включает использование для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point.

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы):

- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант, Кодекс*;
- *EBSCO Publishing* – доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике,

финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.
Технические средства обучения

№ п/ п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства Microsoft.

При проведении практики используется материально-техническое обеспечение базы практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление

подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

Отчёт о прохождении _____ практики

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 Факультет международных отношений и политических исследований

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения переводческой практики студентов 4 курса

Направление подготовки (специальность) 45.03.02 «Лингвистика»

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Собрания по организации практики (инструктаж по общим вопросам; составление плана работы для прохождения практики)	2-3 семестр	
2	Основной этап	Задания от куратора практики (принимающей стороны)		
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике		
4	Зачет с оценкой по практике	Подготовка полного пакета отчетных документов по практике		

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент _____ факультета _____

(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

наименование организации

в _____

наименование структурного подразделения

в качестве _____

должности

За время прохождения практики _____

Ф.И.О. студента

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:

Ф.И.О. студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения _____ практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность)