

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
методической работе

/Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

Направление подготовки	45.04.02 Лингвистика
Направленность (профиль) программы	Межкультурная коммуникация: переводоведение и лингводидактика
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	очная

Составитель:

\_\_\_\_\_/ к.ф.н. Генидзе Н.К.

Санкт-Петербург  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	3
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	8
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	10

## **1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

**Цель практики:** знакомство со структурой и особенностями функционирования организаций / предприятий, связанных с деятельностью в области переводоведения или образования, развитие профессиональных умений обучающихся в процессе осуществления профессиональной деятельности и участия в работе организации / предприятия, накопление опыта самостоятельной работы, формирование навыка и культуры работы в команде.

### **Задачи:**

- анализ структуры и деятельности организации / предприятия;
- ознакомление со спецификой работы организации / предприятия;
- закрепление навыков межкультурной и социокультурной коммуникации в жизни профессионального коллектива;
- профессиональная деятельность, участие в работе организации / предприятия в области переводоведения или образования в соответствии с заданиями руководителя практики от организации / предприятия;
- осуществление письменного и / или устного перевода.

## **2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид (тип) практики:** производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Способы проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика Б2.В.01(П) Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Пререквизиты практики: «Речевая деятельность общества», «Лингвистическая семантика и прагматика», «Межкультурная коммуникация», «Теоретическая лингвистика», «Практический курс перевода».

## **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
<b>ОК-1:</b> способностью ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей, учитывать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме	<b>ОК-1</b>	<b>Владеть:</b> навыками кодирования и декодирования ценностно-ориентированных смыслов при создании письменных и устных текстов и в своей профессиональной деятельности В (ОК-1)
<b>ОК-3:</b> владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов	<b>ОК-3</b>	<b>Владеть:</b> навыками социокультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов В(І) (ОК-3) <b>Владеть:</b> навыками межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов В(ІІ) (ОК-3)
<b>ОК-4:</b> готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, к проявлению уважения к людям, готовностью нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	<b>ОК-4</b>	<b>Владеть:</b> навыками использования прикладных коммуникативных технологий, направленных на поддержание доверительных партнерских отношений при анализе и создании письменных и устных текстов и в своей профессиональной деятельности В (ОК-4)
<b>ОК-10:</b> способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	<b>ОК-10</b>	<b>Владеть:</b> навыками использования прикладных коммуникативных технологий, направленных на выражение своей гражданской позиции в социально-личностных конфликтных ситуациях при анализе и создании письменных и устных текстов в своей профессиональной деятельности В(І) (ОК-10) <b>Владеть:</b> навыками использования прикладных коммуникативных технологий, направленных на выражение своей гражданской позиции в межнациональных и межкультурных конфликтных ситуациях при анализе и создании письменных и устных текстов в своей профессиональной деятельности В(ІІ) (ОК-10)
<b>ОПК-4:</b> владением когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах	<b>ОПК-4</b>	<b>Владеть:</b> когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной форме в сфере своей профессиональной деятельности В (ОПК-4)
<b>ОПК-5:</b> владением официальным, нейтральным и неофициальным регистрами общения	<b>ОПК-5</b>	<b>Владеть:</b> навыками коммуникации с учетом регистров общения В(І) (ОПК-5) <b>Владеть:</b> навыками анализа и создания письменных и устных текстов с учетом регистров общения в своей профессиональной деятельности В(ІІ) (ОПК-5)

<b>ОПК-16:</b> способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин (модулей) и понимать их значение для будущей профессиональной деятельности	Первый уровень (пороговый) <b>(ОПК-16)-1</b>	<b>Владеть:</b> навыками выявления и использования междисциплинарных связей в своей научно-исследовательской деятельности В1 (ОПК-16)
<b>ОПК-28:</b> способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, обладает системой навыков экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	<b>ОПК-28</b>	<b>Владеть:</b> навыками использования коммуникативных технологий для решения прикладных экзистенциальных вопросов, связанных с трудоустройством (резюме, собеседование, переговоры) В (ОПК-28)
<b>ОПК-29:</b> владением глубокими знаниями в области профессиональной и корпоративной этики, способностью хранить конфиденциальную информацию	<b>ОПК-29</b>	<b>Владеть:</b> навыками коммуникативного поведения в профессиональной сфере В (ОПК-29)
<b>ОПК-30:</b> владением навыками управления профессиональным коллективом лингвистов и способами организации его работы в целях достижения максимально эффективных результатов	<b>ОПК-30</b>	<b>Владеть:</b> навыками эффективной организации управления коллективом лингвистов В (ОПК-30)
<b>ОПК-32:</b> владением системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации	<b>ОПК-32</b>	<b>Владеть:</b> навыками использования коммуникативных технологий для организации работы в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности В (ОПК-32)
<b>ПК-16:</b> владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Первый уровень (пороговый) <b>(ПК-16)-1</b>	<b>Владеть:</b> навыком анализа лексических, грамматических и словообразовательных явлений языка источника и функциональных особенностей текста в целях предпереводческого анализа В1 (ПК-16)
<b>ПК-17:</b> владением способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода	Первый уровень (пороговый) <b>(ПК-17)-1</b>	<b>Владеть:</b> практическими навыками достижения эквивалентности в переводе включая алгоритм поиска/ извлечения необходимой информации из современных (в том числе электронных) информационных ресурсов В1 (ПК-17)
<b>ПК-18:</b> способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Первый уровень (пороговый) <b>(ПК-18)-1</b>	<b>Владеть:</b> навыком выполнения письменного перевода на материале английского языка с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм В1 (ПК-18)
<b>ПК-19:</b> владением навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного	Первый уровень (пороговый) <b>(ПК-19)-1</b>	<b>Владеть:</b> навыками создания текста на языке перевода с заданными стилистическими параметрами В1 (ПК-19)
<b>ПК-20:</b> способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением	Первый уровень (пороговый)	<b>Владеть:</b> навыком осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм

норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	(ПК-20)-1	лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм (в паре «русский – английский») В1 (ПК-20)
--	-----------	--

## 5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – 1 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Установочное собрание: период, продолжительность, сроки начала и окончания, сроки аттестации по результатам практики, консультация по выбору базы практики	2
		Инструктаж: согласование базы практики, ознакомление с индивидуальным заданием, получение и заполнение документов для прохождения практики	2
2	Основной этап	Ознакомление с общей характеристикой организации / предприятия, спецификой и особенностями предлагаемых услуг, предусмотренным направлением деятельности организации / предприятия, предоставляющего практику	50
		Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений, которые считаются результатом труда специалиста, формирование первоначальных навыков работы в определенной должности	50
		Участие в работе организации / предприятия в соответствии с заданиями руководителя практики от организации / предприятия; осуществление письменного и / или устного перевода	100
3	Итоговый этап	Систематизация полученной информации и составление отчета по практике, защита отчета по практике	12

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

## 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Общая теория перевода / сост. С.В.Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 154 с.	Основная	-	<a href="http://elibrary.ru">ЭБС BOOK.ru</a>
Алексеева И.С. Введение в переводоведение : учеб. пособие : для студентов филол. и лингвист. фак. вузов / И.С.Алексеева. — Москва : Academia, .— Санкт-Петербург : Филол. фак. СПбГУ, 2004. — 347 с.	Дополнительная	101	-

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ – <a href="http://opac.unescon.ru">opac.unescon.ru</a>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Таблица 8.1 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 204 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 70 посадочных мест (35 учебных столов, 70 стульев), рабочее место преподавателя, стол 1 шт., кафедра 1 шт., доска меловая (3-х секционная) 1 шт., вешалка стойка 4 шт., жалюзи 6 шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19") - 1 шт., Проектор NEC M350 X - 1 шт., Экран Lumien Master Picture (LMP-100109) - 1 шт., Акустическая система Apart MASK-6 White - 2 шт., Микшер усилитель Jedia (JDM) TA-1120 в комплекте - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»

## 9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:*

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;



- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскпечатную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и

аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

## **10.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

## **11.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.