

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная переводческая практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение (английский язык–немецкий язык;
английский язык–французский язык; английский язык–китайский язык)

Форма обучения: очная

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры перевода и переводоведения
«01» сентября 2025 г.

Рабочая программа практики одобрена учебно-методической комиссией института
«01» сентября 2025 г.

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ(Ы), ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: переводческая практика =по наименованию.

Способ(ы) проведения практики (при наличии): стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик и периодам проведения практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	ИОПК-2.1 Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации ИОПК-2.2 Способен критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития ИОПК-2.3 Владеет системой знаний о закономерностях процессов преподавания и изучения иностранных языков	Знать: эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации Уметь: использовать эффективные образовательные технологии для формирования способности к межкультурной коммуникации Владеть: эффективными образовательными приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	ИОПК-3.1 Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации ИОПК-3.2 Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и/или письменного высказывания ИОПК-3.3 Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации	Знать: основные функциональные стили в официальной и неофициальной сферах общения Уметь: порождать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения Владеть: навыками понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ИОПК-5.1 Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля ИОПК-5.2 Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ИОПК-5.3 Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в профильных электронных ресурсах	Знать: рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля Уметь: использовать компьютер как средство получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач Владеть: информации, содержащейся в профильных электронных ресурсах
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы ИОПК-6.2 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные	Знать: основы работы с современными информационными технологиями; Уметь: использовать современные информационные технологии;

	информационные технологии ИОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Владеть: навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий.
ПК-1 Способен осуществлять предпереводческий анализ текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания	ИПК-1.1 Владеет алгоритмом предпереводческого анализа текста ИПК-1.2 Способен определить тип исходного текста, его структуру, особенности внутренней/внешней формы ИПК-1.3 Разрабатывает переводческую стратегию	Знать: алгоритм предпереводческого анализа текста Уметь: определить тип исходного текста, его структуру, особенности внутренней/внешней формы Владеть: навыками разработки переводческой стратегии

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Цикл (раздел) ОП:		Б2.О.01
3.1	Дисциплины (модули) и практики, предшествующие данной практике (при наличии в рабочем учебном плане таких дисциплин (модулей) и практик):	
3.1.1	Иностранный язык	
3.1.2	Теория перевода	
3.1.3	Практический курс перевода (первый иностранный язык)	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Производственная переводческая практика	
3.2.2	Производственная преддипломная практика	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: **3** з.е., в академических часах: **108** акад. час.

Объем в неделях: **2 нед.**

Формы контроля в семестрах:
зачеты 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование и содержание этапа практики	Всего часов	в т.ч. ПП	ИКР		СР	
				Всего часов	ПП	Всего часов	ПП
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ Установочная конференция. Характеристика основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации. Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение индивидуального задания по практике. Выполнение заданий, предусмотренных ФОС (при наличии).	9	—	3	—	6	—
2.	ОСНОВНОЙ	90	108	26	2	64	106

	6-й СЕМЕСТР: Общие задания учебной практики: - Создание 2-х глоссариев по двум различным отраслям знания: обучающиеся самостоятельно осуществляют поиск информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных. - Составление письменного лингвистического (предпереводческого) анализа текста: обучающиеся на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемого иностранного языка осуществляют анализ текста. - Составление аннотации к русскоязычной научной статье на английском языке. Индивидуальные задания формулируются руководителем учебной практики (вариативно):Реферат на тему по специальности перевод и переводоведение.						
3.	ИТОГОВЫЙ Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	9	—	3	—	6	—
Итого часов		108	108	32	2	76	106

Примечание: ПП – практическая подготовка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Учетная карточка.

2. Отчет.

Бланки документов приведены в Приложении № 1.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Представлен в Приложении № 2.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Алимов В. В., Артемьева Ю. В.	Специальный перевод : практический курс перевода: учебное пособие для вузов	Москва: URSS, 2012. – 204, [4] с.
2	Кузьмина Г. В., Хромов С. С.	Практический курс перевода по английскому языку: учебное пособие для вузов	Москва: Университетская книга, 2012. – 175, [1] с.
3	Сдобников В. В.	20 уроков устного перевода: учебное пособие для вузов	Москва: АСТ, 2006. – 142, [1] с.
4	Миньяр-Белоручева А. П., Миньяр-Белоручев К. В.	Английский язык: учебник устного перевода	Москва: Экзамен, 2006. – 350 с.
5	Борисова Л. И.	"Ложные друзья переводчика" : общенаучная лексика : английский язык: учебное пособие по научно-техническому переводу	Москва: НВИ-Тезаурус, 2005. – 211, [1] с.
6	Казакова Т. А.	Практические основы перевода : English-Russian Translation Techniques: учебное пособие	Санкт-Петербург: Перспектива, 2008. – 319 с.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для проведения практики

1	Библиотека Гумер - гуманитарные науки (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php)
2	Библиотека Российской академии наук (БАН) (http://www.ban.ru)
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/)
4	Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова (http://www.lib.msu.ru)
5	Общие ресурсы по лингвистике и филологии (www.garshin.ru/linguistics/linguistic-portals.html)
6	Официальный сайт (linguistlist.org)

7	Официальный сайт Института лингвистических исследований РАН (http://iling.spb.ru/index.html)
8	Официальный сайт Института языкознания РАН: (http://iling-ran.ru)
9	Официальный сайт Российской государственной библиотеки (http://elibrary.rsl.ru)
10	Официальный сайт Российской национальной библиотеки (http://www.nlr.ru/)
11	Российский общеобразовательный портал (www.school.edu.ru)
12	Русский филологический портал, раздел «Языкознание» (http://philology.ru)
13	Русская виртуальная библиотека (www.rvb.ru)
14	Федеральный портал «Российское образование» (www.edu.ru)

8.3. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства) и информационных справочных систем (при необходимости)

Стандартный офисный пакет

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для организационно-подготовительного и итогового этапов: аудитория, оснащенная персональным компьютером и мультимедийными средствами презентации (экран, проектор или интерактивная доска).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика обучающихся организуется и проводится университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП. Практика может быть проведена в структурных подразделениях ТГПУ.

Для руководства практикой, проводимой в ТГПУ, назначаются:

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики;

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются:

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики;

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики;

– ответственное лицо по практической подготовке от профильной организации.

Руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики, осуществляет:

- подбор профильных организаций для проведения практик;
- проведение консультаций с обучающимися по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- проведение установочной и итоговой конференции по практике;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям,

установленным ОП;

– информирование обучающихся о требованиях к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

– проверку отчетных материалов по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося;

– обобщение опыта практики и внесение предложений по ее совершенствованию;

– подготовку отчета по результатам проведения практики.

Руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики, осуществляет:

- разработку и обновление заданий практики;
- проведение индивидуальных (групповых) консультаций по выполнению обучающимися заданий практики;
- контроль за выполнением различных видов работ, предусмотренных практикой на базе профильной организации;
- проверку отчетов обучающихся по практике и заполнение отчетных документов (при необходимости).

Ответственное лицо по практической подготовке от профильной организации организует проведение практики, закрепленных за ним обучающихся, участвует в проведении итоговой конференции по практике.

При наличии в профильной организации вакантной должности, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом с профильной организацией заключается договор о практической подготовке, реализуемой в форме практики.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от ТГПУ, ответственным за организационно-методическое сопровождение практики, и оформляется заявлением установленной формы.

Направление на практику оформляется приказом уполномоченного ректором должностного лица (проректора по нормативному обеспечению уставной деятельности), который оформляется в соответствии с действующей инструкцией по

подготовке приказов по студенческому составу в ТГПУ.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные и общие (при наличии) задания;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности, а также рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии).

Рабочая программа практики составлена в соответствии с рабочим учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Разработчик(и) рабочей программы практики:

Крюкова Елена Александровна, к.фил.н., доцент

ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная переводческая практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение (английский язык–немецкий язык;
английский язык–французский язык; английский язык–китайский язык)

Форма обучения: очная

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРАКТИКЕ**

Учебная переводческая практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение (английский язык–немецкий язык;
английский язык–французский язык; английский язык–китайский язык)

Форма обучения: очная