

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Институт филологии, иностранных языков и массовых коммуникаций  
Кафедра перевода и межкультурной коммуникации



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИФИЯиМК

Семенова Э.В.

23 10 2021 г.

**Рабочая программа практики**

Учебная

Переводческая практика

Направление подготовки 45.04.02 – Лингвистика

Профиль образовательной программы  
**Конференц-перевод**

Квалификация  
**Магистр**

Форма обучения  
очная

Улан-Удэ  
2021

**1. Цели практики** - закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение студентами профессиональных навыков, компетенции и опыта самостоятельной работы. Программа практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 – Лингвистика, профиль Конференц-перевод, 2022 год набора.

**2. Задачи практики** состоят в дальнейшем совершенствовании и развитии следующих знаний, умений и навыков обучающихся:

- Системных лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; знаний основных стратегий и тактик перевода для достижения максимальной эквивалентности и адекватности переводного текста; а также знаний основ международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

- Навыков работы со справочной и специальной литературой, а также с компьютерными приложениями пакета Office и информационными ресурсами, представляющими собой базовый инструментарий переводчика; а также навыков работы в коллективе на основе общепринятых морально-этических принципов.

- Умений определять и применять разнообразные функциональные стили; проводить предпереводческий анализ текста; проводить самоанализ и саморедактирование продукта своей переводческой деятельности; осуществлять различные виды устного и письменного перевода; ориентироваться в многонациональном обществе с учетом принципов гуманизма и релятивизма; умение ориентироваться на рынке труда; принимать на себя ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

**3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики** – учебная практика, стационарная, дискретная. Тип практики – переводческая. Проводится концентрированно в 2 семестре.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

*Универсальные компетенции (УК):*

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует;

УК-6.2 определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки

УК-6.3 выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков

УК-6.4 выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

*Общепрофессиональные компетенции (УК):*

ОПК-2.2 Изучает, критически анализирует, систематизирует достижения российских и зарубежных исследователей; интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности творчески использует и развивает эти знания в ходе решения профессиональных задач;

ОПК-4.1. Анализирует особенности основных функциональных стилей и регистров общения и учитывает их в устной и письменной коммуникации

ОПК-4.2 Интерпретирует коммуникативные цели высказывания, выявляет релевантную информацию при восприятии исходного текста на изучаемом языке

ОПК-4.3 Применяет основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)

ОПК-5.2 активно и успешно взаимодействует с представителями иной культуры с учетом социокультурных и этических норм поведения, принятых в иноязычном социуме

#### *Профессиональные компетенции (УК):*

ПК-1.1 Выполняет предпереводческий анализ по соответствующей методике, способствующей наиболее точному воспроизводству исходного смысла в целевом языке

ПК-1.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения, используя терминологию соответствующей предметной области перевода

ПК-1.3 Выполняет постпереводческий анализ по современным методикам

ПК-1.4 Проводит экспертизу перевода и подготовку обратной связи с переводчиками по результатам редактирования

ПК-2.1 Выполняет письменный перевод текстов разных функциональных стилей с соблюдением лексических и грамматических норм

ПК-2.2 Осуществляет адаптацию текста на языке перевода в соответствии с дискурсивными стратегиями и культурными особенностями определенного региона

ПК-2.3 Работает в текстовых редакторах и специализированных программах

ПК-3.1 Осуществляет подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и интернет ресурсах

ПК-3.2 Учитывает невербальные средства исходного дискурса для понимания и релевантной передачи коммуникативной цели

ПК-3.3 Проводит экспертизу устного перевода и дает заключение по выявленным фактам

*Перечень знаний, навыков и умений, формируемых и развиваемых в рамках каждой из компетенций, критерии оценивания компетенций, описание процедур оценивания представлены в разделе ФОС ниже.*

## **5. Место практики в структуре образовательной программы**

Переводческая практика способствует закреплению знаний и умений, полученных на занятиях по данным дисциплинам, и дает возможности для их реализации в производственной деятельности. Практика представляет собой вид специально-организованной на базах практик учебно-производственной деятельности, ориентированной на профессиональную подготовку обучающихся.

Переводческая практика входит в вариативную часть блока 2 «Практики» образовательной программы подготовки магистрантов.

Требования к «входным» знаниям, навыкам и умениям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих компонентов дисциплинарных компетенций и необходимых при прохождении производственной практики:

- **обучающиеся знают** нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, реалии исходного и переводящего языка; принципы и методы письменного перевода текстов различных функциональных стилей и жанров, принципы и методы устного последовательного перевода; нормы и правила поведения переводчика в различных ситуациях перевода; современные версии текстового редактора Word, основных приложений пакета Office, информационные ресурсы, представляющие собой базовый инструментарий переводчика (электронные словари, лингвистические корпуса, электронные переводческие программы); требования к оформлению текстов переводов; этические нормы поведения переводчика.

- **умеют** устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе; осуществлять письменный перевод с учётом межъязыковой и межкультурной асимметрии; оформлять электронный вариант текстового документа в текстовом редакторе Word; производить редактирование в соответствии с требованиями ГОСТа или специфическими требованиями заказчика; выбирать стратегию устного последовательного перевода с учётом норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного и переводящего языков; осуществлять устный последовательный перевод в соответствии с задачами, поставленными предприятием или организацией; уметь управлять своим вербальным и не вербальным поведением в зависимости от ситуации перевода.

- **владеют** приёмами письменного перевода текстов различных тематик и жанров; навыками оперативного набора текста в текстовом редакторе Word; навыками технической правки и подготовки конечного документа к печати; приёмами устного последовательного перевода; нормами международного и делового этикета.

Переводческая практика является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации. Переводческая практика готовит обучающихся к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

**6. Место и сроки проведения практики** - на предприятиях-базах переводческой практики, с которыми Университетом заключены соответствующие договоры. Сроки практики, в соответствии с учебным планом, составляют 4 недели (2 семестр).

**Критериями выбора предприятий и организаций**, в которые могут быть направлены студенты для прохождения учебной переводческой практики по профилю подготовки «Конференц-перевод» являются:

- наличие на предприятии международного отдела, занимающегося установлением и поддержанием внешнеэкономических связей предприятия (организации), мониторингом базы иностранных клиентов и партнеров;

- наличие на предприятии (организации) переводческого отдела, в обязанности которого входят перевод деловой переписки (с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский), сопровождение русскоязычной документации иноязычным аналогом, перевод иноязычной документации на русский язык, перевод каталогов, технической документации, связанной с особенностями выпускаемого/продаваемого предприятием продукта, ведение устных и телефонных переговоров на иностранном языке;

- наличие на предприятии отдела кадров, в специфику отбора и найма персонала которого входит проверка уровня иностранного языка и тематической подготовленности на иностранном языке с учетом особенностей предприятия и выпускаемого им продукта;

- наличие на предприятии тренинговых программ по иностранному языку, направленных на повышение квалификации рабочего персонала.

Также обучающиеся по профилю подготовки «Конференц-перевод» могут быть направлены на практику в:

- переводческие отделы издательств;
- туристические компании, предприятия гостиничного бизнеса, предоставляющие услуги иностранным туристам.

## 7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с содержанием Программы практики;</li> <li>– курсовое собрание-инструктаж по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– обсуждение с руководителем практики содержания индивидуального задания;</li> <li>– получение на выпускающей кафедре учебно-методических материалов по практике <b>(4 часа)</b></li> </ul>	<p>Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте;</p> <p>Направление на практику;</p> <p>Заявление о направлении на практику;</p> <p>Дневник практики.</p>
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия;</li> <li>– составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия;</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;</li> <li>– ведение дневника практики;</li> <li>– консультации с руководителями практики от университета и от предприятия. <b>(204 часа)</b></li> </ul>	<p>Посещение руководителем практики от вуза рабочего места практиканта.</p> <p>Устная беседа.</p> <p>Тексты письменных переводов.</p> <p>Дневник практики.</p>
3.	Заключительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление отчета о прохождении практики и представление руководителю практики дневника и отчета; <b>(4 часа)</b></li> <li>– защита отчета по практике на заключительном итоговом собрании. <b>(4 часа)</b></li> </ul>	<p>Дневник практики;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Аттестационный лист по практике.</p>

### Комментарий к основному этапу практики:

1. Ознакомление с общей характеристикой предприятия подразумевает ознакомление студентов с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; историей предприятия. Результатом данного этапа является

написание соответствующего раздела отчета по практике. Также обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации.

2. В рамках этапа составления индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия производится анализ международных связей предприятия и особенностей взаимоотношения предприятия с иностранными предприятиями;

определяются и описываются в Дневнике практики виды и объем заданий, выполняемых студентами.

3. На этапе выполнения индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью предполагаются следующие виды деятельности обучающихся:

- анализ особенностей требования клиентов к продукту/услуге; анализ лексической и терминологической базы процесса создания продукта/услуги; анализ структурных особенностей сопроводительной документации, поиск иноязычного документального аналога; выработка алгоритма поиска правильного аналога документа, лексического и терминологического обеспечения;

- выполнение заданий, связанных с непосредственной переводческой деятельностью или деятельностью в сфере межкультурной коммуникации (при этом обязательными видами заданий является устный перевод или устная иноязычная коммуникация (например, сопровождение делегаций, туристов и т.п.) в объеме не менее 8 часов, и выполнение письменных переводов с и на иностранный язык/языки не менее 20 страниц (объем 1 страницы равен 1800 печ.зн.);

- допускаются привлечение обучающихся к иным видам работ, связанных с непосредственной деятельностью организации, не имеющим иноязычной направленности (например, сбор материалов, работа с документами, составление баз данных и т.п.) при условии, что продолжительность рабочего дня составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

- в рамках основного этапа производственной практики обучающиеся должны ежедневно заполнять дневник практики, кратко описывая виды и объем выполненных заданий. Руководитель от предприятия подтверждает записи в Дневнике своей подписью;

- в ходе основного этапа производственной практики предполагаются консультации с руководителями практики как от предприятия, так и от университета (личные и дистанционные). Руководитель практики от университета должен еженедельно посещать место прохождения практики каждого из обучающихся с целью наблюдения за работой обучающегося на предприятии, консультаций с руководителем практики от предприятия, консультаций с обучающимся.

## **8. Формы отчетности по практике**

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

1. Дневник по практике (Приложение 1)
2. Отчет по практике (Приложение 2)

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Формой контроля прохождения практики является дифференцированный зачет с оценкой по 5-балльной шкале.

**Контрольно-измерительные (диагностические) материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

1. Дневник по практике (Приложение 1)
2. Отчет по практике (Приложение 2)
3. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия
4. Отзыв-характеристика руководителя практики от университета

Полностью оформленный дневник по практике обучающийся сдает на кафедру, одновременно с отзывом, подписанными руководителями практики.

Защита результатов практики проходит на заседании комиссии, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой.

**Показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих сформированность компетенций**

№ п/п	Компетенции	Этапы пр-ки	Показатели и критерии оценивания
1	УК-6	1-3	<p><b>Знает</b> основные способы определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p><b>Умеет</b> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать, определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p><b>Владеет</b> инструментами непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>
2	ОПК-2	1-3	<p><b>Знает</b> достижения российских и зарубежных исследователей;</p> <p><b>Умеет</b> интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;</p>
3	ОПК-4	2	<p><b>Знает</b> особенности основных функциональных стилей и регистров общения и учитывает их в устной и письменной коммуникации</p> <p><b>Умеет</b> интерпретировать коммуникативные цели высказывания, выявлять релевантную информацию при восприятии исходного текста на изучаемом языке</p> <p><b>Владеет</b> основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) способами отстаивания</p>
4	ОПК-5	2	<p><b>Знает</b> социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме</p> <p><b>Умеет</b> взаимодействовать с представителями иной культуры с</p>

			учетом норм поведения, принятых в иноязычном социуме <b>Владеет</b> системой знаний, необходимых при решении профессиональных задач, в условиях межкультурного взаимодействия
	ПК-1	2	<b>Знает</b> алгоритм предпереводческого анализа, стратегии и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения, терминологию соответствующей предметной области перевода <b>Умеет</b> использовать теоретические знания в процессе выполнения перевода. <b>Владеет</b> методикой, способствующей наиболее точному воспроизводству исходного смысла в целевом языке
13	ПК-2	2	<b>Знает</b> основные требования к письменному переводному тексту, критерии лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы исходного (ИЯ) и переводного (ПЯ) языков. <b>Умеет</b> использовать теоретические знания в процессе выполнения письменного перевода. <b>Владеет</b> основными способами достижения эквивалентности, навыками создания письменного текста на ПЯ.
14	ПК-3	2	<b>Знает</b> основные принципы перевода как специфической разновидности межъязыковой коммуникации; особенности разных видов перевода; общие и специфические методы и приемы, применяемые в разных видах устного перевода. <b>Умеет</b> осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. <b>Владеет</b> навыками формулирования переводческой стратегии и приемами устного перевода в соответствии с выбранной переводческой стратегией, производить критический анализ переводческого материала.

### Критерии оценивания результатов практики

Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом	По 5-балльной шкале
Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителей практики: • результат, полученный в ходе прохождения	Студент представил необходимые отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики: • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно;	5 (отлично)



<p>практики, в полной мере соответствует заданию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• задание выполнено в полном объеме;</li> <li>• качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики - высокое</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчетные материалы соответствуют содержанию практики.</li> </ul>	
<p>Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве-характеристике научного.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;</li> <li>• задание выполнено в полном объеме;</li> <li>• качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики – достаточное.</li> </ul>	Студент представил не все отчетные документы	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ход практики не полно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;</li> <li>• отчет о результатах практики составлен содержательно, но не полно;</li> <li>• отчетные материалы соответствуют содержанию практики.</li> </ul>	4 (хорошо)
<p>Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике научного руководителя:</p> <p>результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;</p> <p>задание выполнено в меньшем объеме;</p> <p>в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со</p>	Студент представил не все отчетные документы	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.).</p>	3 (удовлетворительно)

стороны научного руководителя.			
Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от предприятия или руководителя от университета или в отзывах обоих руководителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• задание студентом не выполнено;</li> <li>• результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию.</li> </ul>	Студент не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики	2 (неудовлетворительно)

**Контроль и оценка** сформированности универсальных компетенций осуществляется руководителем от предприятия. Результаты оценки и возможные рекомендации заносятся в личную характеристику студента.

Контроль и оценка степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристике студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Руководителем практики от Университета с занесением характеристики в соответствующий раздел Дневника практики. Руководитель дает оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

3. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

**Самостоятельная работа студентов** направлена на решение следующих задач:

1. ознакомление с содержанием Программы практики и учебно-методическими материалами по практике;
2. ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия;
3. составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия;
4. выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;

5. ведение дневника практики;
6. подготовка отчета по практике;
7. защита отчета.

Студент сдает отчет по практике ответственному за организацию практики на кафедре; отчеты хранятся на кафедре в течение трех лет (в электронном виде) и один год в бумажном.

#### **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

##### *а) основная литература:*

- 1) Положение о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО БГУ <http://www.bsu.ru/content/page/1287/polozhenie-o-poryadke-provedeniya-praktiki-obuchayuschihsya-v-fgbou-vo-bgu.pdf>
- 2) Форма дневника и отчета по практике <http://www.bsu.ru/university/employment/practice/mm/>
- 3) Инструкция по охране труда и технике безопасности для обучающихся при прохождении практики <http://www.bsu.ru/university/employment/practice/mm/>
- 4) Сайт Союза переводчиков России <http://www.translators-union.ru>.

Статьи, обязательные к изучению:

- а) [Рекомендации по письменному переводу переводчику, заказчику и редактору](#)
- б) Рекомендации по Устному Переводу
- в) Рекомендации начинающим переводчикам
- г) Переводчик и Право
- д) Этический кодекс переводчика в новой редакции

##### *б) Дополнительная литература:*

- 1) International federation of associations of translators, interpreters and terminologists - <http://www.fit-ift.org/en/home.php>
- 2) British Centre for Literary Translation - <http://www.bclt.org.uk/>
- 3) Translation Journal - <http://translationjournal.net/journal/index.html>
- 4) JoSTrans (The Journal for Specialised Translation) - <http://www.jostrans.org/index.php>

##### *в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

<http://www.translate.ru/>  
<http://www.multitran.ru>  
<http://www.translators-union.ru>  
<http://www.smartcat.ai>  
<http://www.corpus.byu.edu>

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

1. Портал электронного обучения БГУ [e.bsu.ru](http://e.bsu.ru)
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
3. Система [автоматизированного перевода](#) <http://www.translate.ru/>
4. Многоязычный словарь <http://www.multitran.ru>
5. Система [автоматизированного перевода](#) <https://www.smartcat.ai>

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

В университете: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации \\ помещение для самостоятельной работы, интерактивная доска или ноутбук и видео-проектор, доступ к сети Интернет – для проведения установочного собрания по практике и собрания по защите отчетов и подведению итогов практики. Для руководителя практики – компьютер с выходом в Интернет, Скайпом, принтер. На предприятии: рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в Интернет, Скайпом, принтер.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор (ы) А.О. - Цыремпилов, к.филол.н., ст. преп.кафедры перевода и межкультурной коммуникации.

Программа одобрена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации БГУ от 22.10.2021 года, протокол № 3.