

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9 от 21 марта
2026 г.*

Кафедра «Теория и практика перевода»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(переводческой)**

**Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика,
профиль «Цифровой перевод и переводоведение»**

Уровень высшего образования -бакалавриат

Форма обучения – очная



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2026

УДК 81

ББК 81.2

Составитель – Джамаева Индира Рамазановна, и. о. зав. кафедрой «Теория и практика перевода» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Абдулжалилов Инквач Гитиномагомедович, кандидат филологических наук, доцент кафедры «Теория и практика перевода» ДГУНХ.

Внешний рецензент - Джабраилова Валида Саидовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии ДГПУ.

Представитель работодателя – Билалова Таисия Сергеевна, директор АНО ДО «Индиго».

Программа производственной практики для направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Цифровой перевод и переводоведение» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 969, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г, Федеральным законом от 02.12.2019, №403-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", с приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г., №885/390 "О практической подготовке обучающихся".

Рабочая программа производственной практики размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Джамаева И.Р. Программа производственной практики для направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Цифровой перевод и переводоведение». – Махачкала: ДГУНХ, 2026 г, 22 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Цифровой перевод и переводоведение», Джамаевой И.Р.

Одобрена на заседании кафедры «Теория и практика перевода» 24 февраля 2026 г., протокол № 6.

Содержание

1	Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3	Место практики в структуре образовательной программы	8
4	Объем практики и ее продолжительность	9
5	Содержание практики	9
6	Формы отчетности и порядок аттестации по практике	11
7	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики	12
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	15
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	20
11	Лист актуализации рабочей программы учебной практики	

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

- ✓ **вид практики** – производственная;
- ✓ **тип практики** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- ✓ **способ проведения практики** – стационарная;
- ✓ **форма проведения практики** – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики
- ✓ **место проведения практики** – **Официальное бюро переводов ДРОО «Языковая дипломатия», АНО ДО «Индиго», ООО «ИНСТЭП ГРУПП».**

Практика проводится в организациях, с которыми ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключает договор об организации проведения практики обучающихся.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 3 академических часа;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 108 академических часов).

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

Цели производственной практики:

- закрепление знаний по теории перевода и получение навыков их практического применения;
- приобретение практических навыков и компетенций перевода различных видов текстов: научно-технических, информационных, инструкций по эксплуатации оборудования, деловой документации;
- выработка умения анализировать результаты своего труда (выполненный перевод) и обосновывать переводческие решения;
- приобретение опыта работы с клиентом и формирование этических норм переводческой профессии.

Задачи производственной практики:

- формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний;
- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.).

Продолжительность практики – 6 недель.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в VIII семестре.

Планируемыми результатами обучения при прохождении практики являются:

1. Знание обучающимся:

- понятий адекватности и эквивалентности в переводе;

- основных способов достижения адекватности и эквивалентности в переводе;

- основных положений теории соответствий Я. И. Рецкера

- норм лексической эквивалентности,

грамматических, синтаксических и стилистических нормы письменного перевода.

- норм лексической эквивалентности в устном и письменном переводе;

грамматических, синтаксических и стилистических норм высказывания;

средств выражения темпоральных характеристик в исходном тексте и тексте перевода.

2. Владение навыками:

- основными приемами в переводе и способами достижения адекватности при осуществлении перевода

- навыками соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм, соблюдения норм лексической эквивалентности при осуществлении письменного перевода

- навыками выполнения устного перевода в различных ситуациях, включая стрессовые;

- быстрого переключения с одного рабочего языка на другой; учета лексических и стилистических особенностей речи

3. Умение обучающимся:

- применять основные приемы для достижения адекватности перевода;

- пользоваться положениями ситуационной теории перевода;

- определять способы перевода в зависимости от поставленной задачи

- осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств;

- определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текста;

- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

- осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.

Все вышеперечисленные планируемые результаты обучения при прохождении практики можно соотнести со следующими планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики по направлению 45.03.02. Лингвистика обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

код компетенции	Содержание
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.
ПК-2	Способен осуществлять письменный перевод на профессиональном уровне.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	
		<i>Умения</i>	<i>Навыки или практический опыт деятельности</i>
ПК -1 Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	ПК 1.1 Внедряется в предметную область перевода	-применять методику предпереводческого анализа исходного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, фразеологических и лексических средств	- методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.
	ПК 1.2 Способен применять лингвистический анализ	- редактировать текст перевода.	- методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

	и методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов		
	ПК 1.3. Осуществляет устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере	- осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. -использовать переводческие словари. .	-методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических	ПК 2.1. Способен осуществлять письменный перевод на профессиональном уровне	-пользоваться положениями ситуационной теории перевода	приемами перевода.
	ПК 2.2. Способен оформить перевод в компьютерном текстовом редакторе с соблюдением требований,	-пользоваться справочной литературой в русских и иностранных источниках	- информацией позволяющей работать в текстовом редакторе.

ких норм.	предусмотренных для оформления текста		
	ПК 2.3. Оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата	-подготовить аннотацию и реферат иностранной литературы и научно-технической документации	- приемами перевода, во соответствии с нормами языка перевода.

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом. В основной образовательной программе производственная практика входит в Блок 2 «Практики». относится к части формируемой, участниками образовательных отношений.

Прохождение производственной практики базируется на освоении следующих дисциплин:

- Русский язык и культура речи
- Практический курс первого иностранного языка
- Практикум по культуре речевого общения первого, второго иностранного языка
- Введение в теорию межкультурной коммуникации
- История литературы стран первого, второго иностранного языка
- История и культура стран изучаемого языка
- Теория перевода
- Практический курс перевода
- Перевод деловой документации
- Компьютерные программы
- Информационные технологии в лингвистике

4. Объем практики и ее продолжительность

Производственная практика студентов проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность практики для студентов очной формы обучения – 6 недель, общим объемом 324 часа 9 з.ед.). Форма контроля: зачет с оценкой.

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 4 курсе в 1 семестре. Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профилю «Цифровой перевод и переводоведение».

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ обучающегося на практике	Формы отчетности по практике
1.	Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики	1. Знакомство с организацией – местом прохождения практики: правилами внутреннего распорядка, правилами охраны труда, должностными инструкциями, получение инструктажа по технике безопасности 2. Изучение организационной структуры управления организации, содержания её деятельности 3. Изучение отчетных материалов о деятельности организации	Отчет по практике, дневник
2.	Основной этап: Переводческая деятельность	1. Изучение и осуществление практической переводческой деятельности на основных участках работы организации - места прохождения практики 2. Выполнение квалификационных заданий	Отчет по практике, дневник
3.	Заключительный	1. Формирование выводов и рекомендаций	Отчет по

	й этап: Промежуточная аттестация	по выполненной программе практики 2. Получение отзыва (характеристики) 3. Подготовка отчёта о прохождении производственной практики	практике, дневник, аттестационн ый лист
--	---	--	--

Организационный (подготовительный) этап практики проводится до начала практики, а заключительный, включающий защиту отчета, - в последний день практики.

Для руководства практикой, проводимой на предприятии – базе практики, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующего проведение практики, и руководитель практики из числа работников предприятия.

При необходимости для консультаций по выполнению программы учебной практики могут привлекаться высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава ДГУНХ.

Руководитель практики от университета:

- составляет программу проведения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором студенты знакомятся с приказом на практику, критериями дифференциации оценок за практику, программой практики, формой контроля, датами кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации – базе практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП по направлению подготовки Лингвистика;
- оказывает методическую помощь при выполнении студентами индивидуальных заданий от кафедры;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета, дневника и отзыва руководителя практикой;
- участвует в процедуре защиты студентами отчетов по практике.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу практики и индивидуальные задания, планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- знакомит студентов с организацией; - контролирует своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с программой практики;
- подписывает отчет и дневник по учебной практике, дает письменный отзыв по результатам учебной практики.

Обучающийся в период прохождения практики в организациях:

- выполняет задания, в том числе индивидуальные, предусмотренные программой практики;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные программой сроки оформляет и сдает руководителю от университета: отчет о практике, дневник и отзыв руководителя от предприятия.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Формы отчетности и порядок аттестации по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации;

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет), оценка выставляется по четырехбалльной шкале. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики от Университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры. Защита отчета проводится публично. На защите могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме.

Результаты промежуточной аттестации по итогам практики заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 20 минут.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от Университета в аттестационном листе

ПРИМЕРНЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ВИДОВ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики

1) Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.

- 2) Особенности работы переводчика в переводческой фирме.
- 3) Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках.
- 4) Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях.
- 5) Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
- 6) Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
- 7) Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.

Перечень примерных индивидуальных заданий по практике

Задание 1.

Выбрать тексты в соответствии с установленными требованиями, согласовать и утвердить их с руководителем практики и/или куратором. Изучить алгоритм подготовки к письменному переводу, направленному на реализацию коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста.

Задание 2.

Изучить существующие переводы аутентичных текстов, содержащих страноведческие реалии, из области истории, культуры, политики, экономики Великобритании и США с соблюдением требований переводческой эквивалентности. Осуществить предпереводческий анализ текста с учетом экстралингвистических и внутритекстовых факторов (при письменном переводе) или переводимой тематики (при устном переводе), и, исходя из полученных результатов, подобрать необходимые словари, дополнительную литературу и электронные ресурсы.

Задание 3.

Выполнить письменный перевод технических, официально-деловых, публицистических и/или научно-популярных текстов в соответствии с требованиями переводческой эквивалентности, соблюдая нормы лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности.

Задание 4.

Применить необходимые приемы перевода в зависимости от поставленной переводческой задачи и выполнить лингвопереводческий анализ переведённых текстов

Задание 5.

Изучить правила оформления текста перевода в электронном формате в соответствии с требованиями национальных (ГОСТ) и международных (ISO) стандартов.

Задание 6.

Изучить терминологический аппарат применительно к особенностям коммуникативного контекста переводимого сообщения. Овладеть основными навыками языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности.

Задание 7.

Изучить переводческие и тематические (отраслевые) словари, тезаурусы, глоссарии, специальные интернет ресурсы для поиска необходимой информации при переводе. Описать встретившиеся во время прохождения практики трудности, систематизировать их и проанализировать способы их преодоления.

Задание 8.

Сдать отчет о прохождении практики руководителю практики в срок, установленный в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;
- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителями практики от профильной организации и от кафедры «Теория и практика перевода» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированно сти компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированно сти компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированно сти компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированно сти компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве

сти компетенции)		руководителя имеются существенные критические замечания.
------------------	--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ\ адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1	Андреева Е.Д.	Теория перевода: технология перевода: учебное пособие	Оренбург, 2017 г., 153 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481723&sr=1
II. Дополнительная литература				
A) Дополнительная учебная литература				

1	Мельник О.Г.	Семинары по теории перевода	Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015 64 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461938&sr=1
2	Елагина Ю.С.	Практикум по устному переводу	Оренбург: ОГУ, 2017 107 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481754&sr=1
3	Красикова Е.Н.	Теоретические основы последовательного перевода	Ставрополь: СКФУ, 2015 128с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458056&sr=1

Б) Периодические издания

Реферативный журнал. Серия 6. Языкознание
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=133196

Журнал переводчиков «Мосты». <http://biblioclub.ru>

В) Справочно-библиографическая литература

1	Журнал переводчиков «Мосты»	Современный англо-русский словарь в новой редакции: 120 000 слов: словари	М.: Издательство «Аделант», 2012г. – 800 с.	http://biblioclub.ru
2	Мюллер В.К.	Новый англо-русский, русско- английский словарь: 50 000 слов: словари	М.: Аделант, 2014. – 512 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=241900&sr=1
3	Шитова	English Idioms and Phrasal Verbs =	СПб.:Изда	https://biblioclub.ru

	Л.Ф., Брускина Т.Л.	Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов: словари	тельство« Антология », 2012г.- 256с.	.ru/index.php?page=book_red&id=220150&sr=1
Г) Научная литература Монографии				
1	Хорошило в А.А	Фразеологический машинный перевод текстов : теоретические основы и технологические решения: монография	Москва, Берлин: Директ- Медиа , 2019, 467 с	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=563869&sr=1
Д) Информационные базы данных (профильные)				
1	1.Политематическая реферативная база данных SCOPUS. http://www.scopus.com/			
2	2. Реферативная база данных WebofScience. База данных по научному цитированию WebofScience Института научной информации. http://isiknowledge.com/			

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики и при составлении отчетной документации:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов, компьютерный лабораторный практикум и т.д.);

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

Также используется лицензионное программное обеспечение, перечень которого включает:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Google Chrome
5. Яндекс Браузер
6. Adobe Acrobat Reader

Для реализации этих требований библиотекой университета существенно увеличен перечень подписных полнотекстовых информационных ресурсов в соответствии с тематикой образовательных программ. Сегодня обучающиеся ДГУНХ используют в учебном процессе следующие ЭБС:

-<http://biblioclub.ru/> «Университетская библиотека онлайн». База данных открывает доступ к полным текстам 68 центральных ежедневных и еженедельных изданий. Электронная полнотекстовая библиотека диссертаций и авторефератов по всем областям знаний, содержащая более 400000 документов. Ресурс особенно актуален для дипломников, аспирантов и докторантов университета. Доступ организован с компьютеров читального зала библиотеки. Есть сервисная возможность копирования и цитирования источников.

Научная электронная библиотека elibrary.ru - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, экономики, управления и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 12 млн. научных статей и публикаций. На платформе elibrary.ru доступны электронные версии более 1900 российских научно-технических, экономических, гуманитарных журналов, в том числе более 900 журналов в открытом доступе. Электронная научная библиотека «e-library» это полнотекстовый доступ к научным журналам с глубиной архива 10 лет. Доступ осуществляется по IP адресам университета.

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru — это виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов и ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям с неограниченным доступом. На платформе ЭБС «ЮРАЙТ» доступны более 7500 наименований изданий, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

При прохождении преддипломной практики могут быть использованы материалы следующих аналитических *интернет-сайтов*:

1. www.transneed.com - Агентство «TRANSNEED» — одним из немногих привлекает специалистов целевых технических, юридических или экономических специальностей, владеющих соответствующим языком, для редактирования переведённых профессиональными переводчиками текстов;
2. sch-yuri.by.ru - Английский форум;
3. www.teoriyaipraktikaperevoda.com - Теория и практика перевода;
4. www.utr.spb.ru/mir.htm - Союз переводчиков России - творческий союз, объединяющий на добровольных началах переводчиков всех специальностей;
5. www.utr.spb.ru/articles.htm - Союз переводчиков России - творческий союз, объединяющий на добровольных началах переводчиков всех специальностей;
6. www.utr.spb.ru/prof - Ресурс «Международная федерация переводчиков»;
7. www.durov.com/study - Виртуальный студенческий клуб лингвистов и литераторов;
8. www.lai.com - Technical translation team;
9. www.translation.net – Интернет – ресурс для переводчиков. Ablogfor; translators by translators.
10. www.webtranslators.com - Интернет – ресурс для переводчиков;
11. homepage.uibk.ac.at - Интернет – ресурс для переводчиков;
12. www.transinter.ru - Компания ТРАНСИНТЕР из Москвы предлагает клиентам товары и услуги в сфере деятельности Бюро переводов;
13. accurapid.com/journal - Лучший онлайн-переводческий журнал (на английском языке);
14. www.iatis.org - Интернет – ресурс для переводчиков;
15. www.uiowa.edu - One of the top 35 public universities in the US;
16. clwebjournal.lib.purdue.edu - Comparative Literature and Culture;
17. www.ttig.org - The Translators And Interpreters Guild;
18. www.eamt.org - The European Association for Machine Translation;
19. www.fit-ift.org – Международная федерация переводчиков – ФИТ (Federation international edestraducteurs - FIT).

Системы автоматического перевода, E-Learning, поисковые системы Google, Yandex, технологии Мультимедиа и «Виртуальная реальность», Системы машинного перевода: [PROMT](#), [Socrat](#), [Apertium](#), переводчик Google.

Перечень программного обеспечения:

электронные словари: [Викисловарь](#), [Мультитран](#), [GoldenDict](#), [Stardict](#), [dict](#), [ForceMem](#), [ABBYYLingvo](#).

Орфокоорректоры: [Орфо](#), [MS Word](#), [ispell](#), [aspell](#), [myspell](#).

Системы [автоматизированного перевода](#), в том числе программы управления [памятью переводов](#) -[OmegaT](#), [STAR Transit NXT](#), [Trados](#), [MetaTaxis](#), [DejaVu](#)

Системы голосового перевода (распознавание и синтез): [Speereo](#).

Перечень информационных справочных систем: Лингвистические справочники и энциклопедии [LinguisticGlossary](#), [LexiconofLinguistics](#), [Linguistics](#) и др.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, практик, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 2.3

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели,

Доска для записей маркером.

Набор демонстрационного оборудования: плазменный телевизор, ресивер спутникового телевидения, акустическая система, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета и к ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Google Chrome
5. Яндекс Браузер
6. Adobe Acrobat Reader
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo

Договор о практической подготовке обучающихся с ООО «ИНСТЭП ГРУПП» от 11 января 2021 г. № 021/ФИЯ/2021

Договор о практической подготовке обучающихся с АНО ДО «Индиго» от 11 января 2021 г. № 022/ФИЯ/2021

Договор о практической подготовке обучающихся с «Официальное бюро переводов - Языковая дипломатия» от 11 января 2021 г. № 020/ФИЯ/2021