

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
~~Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение~~
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Рабочая программа практики

**Б2.В.04(П) Производственная практика
(научно-исследовательская работа)**

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль):
«Перевод и переводоведение»

Уровень:
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

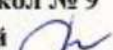
Согласовано
Руководитель ОПОП



Родичева А.А.

Утверждено
Проректор по учебной работе
 Н.О. Верещагина

Рекомендована решением
Ученого совета института «Полярная академия»
14.05.2025, протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры зарубежной филологии и прикладных
коммуникаций
30.05.2025, протокол № 9
И.о. зав. кафедрой  Родичева А.А.

Авторы-разработчики:
доцент, к.ф.н. Потапова О.Е.

Санкт-Петербург 2025

1. Цель практики

Цель практики – формирование профессиональной компетенции и приобретение навыков литературного редактирования текстов различных стилей и жанров, приобретение ими практических навыков и компетенций, необходимых для профессиональной деятельности переводчика.

Задачами учебной переводческой практики являются:

- знакомство с назначением, структурой, составом и содержанием технологии процесса; сущностью редакторского анализа и методами редакторской работы над авторским оригиналом и подготовки издательского оригинала; формами и методами работы редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса, начиная с изучения читательского спроса (потребностей) и завершая распространением издания;
- расширение и углубление приобретенных знаний в области редакторской деятельности;
- овладение навыками редакторского анализа;
- освоение методов редактирования авторского оригинала и подготовки издания к печати;
- отработка навыков редактирования текста перевода;
- приобретение опыта в выполнении редакторских операций и действий на всех этапах редакционно-издательского процесса.

2. Вид практики, способ и формы проведения учебной практики

Вид практики – производственная.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в подразделениях РГГМУ, оснащенных всеми необходимыми техническими средствами или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями об организации и проведении практики обучающихся.

Формы проведения практики – концентрированная.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (редакторская практика) является одним из этапов их профессиональной подготовки в вузе, особой формой обучения, проводится в восьмом семестре. Конкретные сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком на соответствующий учебный год.

Успешное прохождение производственной практики (редакторская практика) базируется на знаниях, полученных в рамках изучения курсов «Основы редактирования», «Лингвокультурологический анализ текста», «Литературное редактирование и переводческое реферирование», «Работа над структурой медиатекста».

Навыки и умения, приобретаемые обучающимися во время производственной практики по переводу, постоянно реализуются в учебном процессе, имеют пересечения с большей частью учебных курсов, входящих в программу подготовки бакалавра. Кроме того, знания и компетенции, которые студенты приобретают во время подготовки заданий по редакторской практике, имеют важное значение для дальнейшей успешной научно-исследовательской деятельности студентов, при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
ПК-3.

Таблица 1. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-3. Способен создавать и редактировать тексты различной коммуникативной направленности изучаемом/ых языке/ах в соответствии с нормативными, отраслевыми и стилевыми требованиями, в том числе в медиапространстве	ПК-3.1. Демонстрирует высокий уровень знаний принципов и методов создания текстов различной направленности на изучаемом/ых языке/ах. ПК-3.2 Владеет навыками доработки и обработки текстов различной направленности. ПК-3.3 Владеет навыками представления информации, в том числе в медиапространстве	Знать: - цели, задачи, методы и принципы литературного редактирования, - принципы и методы создания текстов различной направленности на изучаемых языках Уметь: - переводить тексты разных жанров и функциональных стилей, - корректировать тексты различной направленности, - создавать и редактировать тексты различной стилистической и жанровой направленности, устранять недостатки их композиции и исправлять различные виды ошибок в процессе литературного редактирования данных текстов. Владеть: - навыками представления информации, в том числе в медиапространстве, с учетом нормативных, отраслевых, жанровых и стилевых требований; - методами литературного редактирования и создания текстов различной стилистической и жанровой направленности; - навыками оформления текст перевода в текстовых редакторах и специализированном программном обеспечении в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики

Объем практики составляет: 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Таблица 2. Объем практики по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	8 семестр	
Зачётные единицы	6	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	20	20
в том числе:	-	-

— лекции	4	4
— занятия семинарского типа:	16	16
практические занятия	16	16
лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	195,84	195,84
в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-
— контрольная работа	-	-
Контроль:	0,16	0,16
ВСЕГО ЧАСОВ:	216	216
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4.2. Структура и содержание производственной практики

Таблица 3. Структура и содержание практики

№	Раздел практики	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Практические занятия	СРС			
7 семестр							
1	Подготовительный этап	2	4	40	Индивидуальное задание на практику Дневник практики	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2	Основной этап		8	140	Заполнение дневника практики. Контроль выполнения индивидуальных практических заданий по редактированию текстов	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3	Заключительный этап.	2	4	15,84	Выполнение индивидуальных практических заданий. Итоговый отчет	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
	ИТОГО	4	16	216			

4.3. Содержание разделов практики

Таблица 4. Содержание разделов практики

№	Раздел практики	Содержание	Практические занятия	Формы текущего контроля
---	-----------------	------------	----------------------	-------------------------

№	Раздел практики	Содержание	Практические занятия	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Ознакомление с программой, содержанием и формой проведения практики, видами отчетности, порядком защиты отчета и требованиями к оформлению отчета по практике.</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Составление индивидуального задания и графика участия практиканта в конкретных работах.</p> <p>Теоретическая и техническая подготовка к практике, отбор текстового материала с целью редакторского анализа. Повторение и отработка практических навыков литературного редактирования текстов различных стилей и жанров.</p>	4	Индивидуальное задание на практику Дневник практики
2	Основной этап	<p>Задание 1. Отобрать текстовый материал (2 текста разных стилей и жанров) с целью его перевода и редакционного анализа.</p> <p>Выполнение переводов текстов разных жанров;</p> <p>Составление глоссариев;</p> <p>Первичное редактирование текста.</p> <p>Задание 2. Разработка алгоритма редакторского анализа отобранных текстов.</p> <p>Осуществление редакторского анализа текстов различных стилей и жанров.</p> <p>Задание 3. Оформить конспекты с изложением в них алгоритма редакторского анализа отобранного текстового материала.</p> <p>Задание 4. Выполнение переводческого проекта с помощью специализированных инструментов. Выполнение редактирования текстов.</p>	8	Заполнение дневника практики. Контроль выполнения индивидуальных практических заданий по редактированию текстов
3	Заключительный этап	<p>Оформление конспекта с изложением в нём алгоритма редакторского анализа отобранного текстового материала.</p> <p>Систематизация и анализ изученных материалов, подготовка отчетной документации по практике (оформление дневника и отчета по практике), получение отзыва руководителя практики. Презентация и защита отчета. Устный ответ на зачёте</p>	4	Выполнение индивидуальных практических заданий. Итоговый отчет по практике

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронный учебный курс «Производственная практика (редакторская практика)» в системе Moodle [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://moodle.rshu.ru/>

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам практики

6.1. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 5. Распределение баллов по видам учебной работы

Критерий	Баллы
Ведение дневника	0-15
Выполнение индивидуальных практических заданий	0-40
Оформление и содержание отчета	0-15
Промежуточная аттестация	0-30
ИТОГО	0-100

Таблица 6. Конвертация баллов в итоговую оценку

Оценка	Баллы
Зачтено (отлично)	85-100
Зачтено (хорошо)	64-84
Зачтено (удовлетворительно)	40-63
Не зачтено (неудовлетворительно)	0-39

6.2. Текущий контроль

Задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6.3. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по практике: **зачет с оценкой**.

Форма проведения зачета с оценкой: проверка отчета, устный ответ на вопросы.

7. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению практики

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по освоению практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

- Петрова, О. В. Переводим и редактируем текст : учебное пособие / О. В. Петрова, М. Ю. Родионова. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-5496-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2159466> (дата обращения: 01.04.2025).
- Стилистика и литературное редактирование : учебник для вузов / под редакцией Л. Р. Дускаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 630 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18278-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568844> (дата обращения: 01.04.2025).

Дополнительная литература:

1. Головина Е.В. Практика перевода специального текста / Головина Е. В. – Оренбург: Издательство Оренбургского государственного университета, 2015. – 107 с. – URL: <https://reader.lanbook.com/book/98156> (дата обращения: 10.05.2025).
2. Голуб И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 397 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс).
3. Гужова И.К, Молибоженко Р.А., Накорякова К.М., Сурикова Т. И. Литературное редактирование. Материалы для занятий. – М.: МГУ, 2000. – 158 с.
4. Зуева Т. А., Иванова Е. Н. Практикум по литературному редактированию: учебное пособие / Т.А. Зуева, Е.Н. Иванова. – Екатеринбург: ФГБОУ ВПО «УрГ-ПУ», 2015. – 150 с.
5. Зуева Т. А., Иванова Е. Н. Стратегии литературного редактирования: учебное пособие. – Москва-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 176 с.
6. Колесников Н. П. Стилистика и литературное редактирование. Учебное пособие. – М., Ростов н/Д, 2003. – 191 с.
7. Накорякова А. М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом: практикум. – М.: Издательство ИКАР, 2015. – 432 с.
8. Накорякова К. М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации / К.М. Накорякова. – М.: Флинта: Наука, 2010. – 200 с.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Юнитех. Учебный центр Ассоциации преподавателей перевода. – Режим доступа: <https://unitechbase.com/>
2. Информационный сайт Этического кодекса переводчика - Режим доступа: <https://translation-ethics.ru/>
3. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://нэб.рф/>
4. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
5. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
7. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

8.3. Перечень дополнительных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
2. Публичная Интернет библиотека. База данных СМИ России. <http://www.public.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
4. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/>
5. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех <http://gramota.ru/slovari/>

8.4. Перечень программного обеспечения

1. Браузер: Яндекс браузер [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://browser.yandex.ru/>
2. Файловый архиватор: 7-zip [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.7-zip.org/>
3. Файловый менеджер: Far-manager [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://farmanager.com/>
4. Офисный пакет: OpenOffice [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.openoffice.org/ru/>

8.5. Перечень информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн, Режим доступа: <http://elib.rshu.ru>
2. Электронно-библиотечная система Знаниум. Режим доступа: <http://znanium.com>

8.6. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронная библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://znanium.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Электронная научная библиотека «Elibrary» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. Электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Атриум с амфитеатром

Оборудование:

Стационарная акустическая система; микшерный пульт; проекционное оборудование; LED-ЭКРАН (Full HD); система звукоусиления; микрофоны.

103.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

4 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 4 парты растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Complex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Complex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

207 Компьютерный зал (для самостоятельной работы обучающихся), оснащенный специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12. Отчетные документы по практике

1. Индивидуальное задание студента (Приложение 1, 2).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
3. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме) (Примерная форма титульного листа Приложение 4).
4. Дневник практики (Приложение 5),
5. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 6).

Дата _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) *(ФИО студента)*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав.кафедрой _____
 _____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹
 НА ПРАКТИКУ**

Студенту _____ группы _____
 Факультет _____
 Направление _____
 Профиль _____
 Уровень _____
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
 результаты _____

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата _____ 20 г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ²

№ п/п	Срок практики с _____ по _____	Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание

Составлен

/ _____ /

(подпись руководителя практики от кафедры)

(ФИО руководителя)

Согласован

/ _____ /

*(подпись руководителя практики от
профильной организации)*

(ФИО руководителя)

М.П. профильной
организации

Дата _____ 20 ____ г.

² В соответствии с п. 14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" при проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____

Направление подготовки 030900.62 «Юриспруденция»
 (_____ профиль (указывается для производственной практики))

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

в _____
(указывается наименование организации)³

Студента _____ (формы обучения)

_____ (курс, группа)

_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____ (ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите _____

Оценка по практике _____

_____ (ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Санкт-Петербург 20 ____

³ Или структурного подразделения Университета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК _____ **ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет _____

Группа _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

_____ 20 г.

ОТЗЫВ⁴

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Студент ____ курса, _____ факультета ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» ФИО проходил практику _____ в _____

в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

За время прохождения практики

изучил:

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Освоил компетенции

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

_____ 20 г.

⁴ Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».