

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет Лингвистики

Направление подготовки /специальность: 45.03.02 Лингвистика
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: Теория и практика перевода (английский и испанский языки)
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ



И.И. Пеньковская
(ФИО)

20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ПЕРЕВОДЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <div style="text-align: center;">(вид практики, тип практики)</div>
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Задание 1. Описать ситуацию с позиции консультанта переводчика в сфере проф. деятельности по направлению гостиничный бизнес и туризм.</p> <p>Задание 2. Провести переводческий анализ текста оригинального письма – ответа на информационный запрос о деятельности компании https://www.economy-ni.gov.uk/sites/default/files/publications/economy/TSB-Query-Response-Policy.pdf</p> <p>Задание 3. Провести сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время создания, определение коммуникативной функции и стратегии перевода. Задание 4. Представить лингвопереводческую характеристику текста, указать какими словарями и компьютерными программами будете пользоваться.</p> <p>Задание 5. Описать процедуру предпереводческого анализа специального текста, проанализировать готовность к творческому использованию знаний из различных областей профессиональной деятельности, наметить пути саморазвития.</p>
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Задание 1. Осуществить перевод текста письма, ответа на типичные вопросы о возмещении оплаты (возврате денежных средств) с русского языка на английский с учетом особенностей межкультурной коммуникации</p> <p>" Ответы на типичные вопросы по ответам на претензии</p> <p>Претензия пришла по электронной почте. Обязаны ли мы отвечать?</p> <p>Закон не делит претензии на отправленные на бумажном носителе или на каком-либо ином.</p> <p>Строго говоря, сама по себе претензия, полученная по "электронке" имеет такую же силу, как претензия на бумажном носителе с "живой" подписью туриста.</p> <p>Безусловно, существуют нюансы с "цифровой подписью" туриста. Также туристу будет труднее доказать факт получения его "электронной" претензии.</p> <p>Однако, опять же следует помнить о наших главных целях - грамотно ответить туристу и не довести дело до суда.</p> <p>Поможет ли достижению этих целей отказ принять претензию по электронной почте?</p> <p>Конечно нет.</p> <p>Вывод: не следует игнорировать претензии, полученные по электронной почте - отвечать на такие претензии нужно в обычном рабочем порядке - ровно также как и на "бумажные".</p> <p>Какой срок ответа на претензию туриста установлен законом?</p> <p>Срок для удовлетворения большинства требований потребителя - 10 дней.</p> <p>Поскольку слово "рабочих" в законе не прописано, исчисление ведется в календарных днях.</p> <p>Здесь опять же есть нюансы (а как же без них) - например, на наш взгляд, 10-дневный срок не действует в ряде случаев - например при отказе туриста от исполнения договора по причинам, НЕ связанным с наличием в услугах недостатков (передумал, заболел, не захотел лететь) - действуют общие положения Гражданского кодекса, которые</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>предусматривают возврат в "разумные сроки" (которые могут быть и больше 10 дней). Вместе с тем, именно 10-дневный срок "на слуху" у абсолютного большинства туристов и судей.</p> <p>В связи с этим, опять же исходя из целей, а) дать компетентный ответ б) не доводить дело до суда, отвечать на претензии рекомендуется в срок не превышающий 10 дней.</p> <p>Вывод: рекомендуемый срок ответа на претензию туриста - не более 10 календарных дней.</p> <p>Каким способом нужно отправлять ответ на претензию? Закон не регламентирует способ отправки претензии.</p> <p>Направляя туристу ответ на претензию, перед нами стоят две задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответить туристу быстро - чтобы не получить иск в суд "раньше времени" - здесь подойдет факс, электронная почта (особенно если турист иногородний). 2. Зафиксировать факт отправки ответа на претензию - здесь подойдет вручение ответа под роспись или отправка ответа заказным письмом с уведомлением о вручении. <p>В связи с этим, при ответах на серьезные претензии, можно сочетать несколько способов отправки.</p> <p>Например - сразу после изготовления ответа отправить его туристу по электронной почте, а параллельно - заказным письмом Почтой России.</p> <p>С одной стороны, турист быстро получит ответ по электронной почте и не будет "томиться" в ожидании Вашего решения, обращаться к юристам и жаловаться в Роспотребнадзор.</p> <p>С другой - после отправки ответа заказным письмом у Вас на руках останется квитанция - веское доказательство отправки ответа на бумажном носителе.</p> <p>Вывод: при отправки ответа можно сочетать оба способа отправки писем - надежный и оперативный.</p> <p>Что делать агентству, если в неудобствах туриста виноват туроператор, а турист предъявляет претензии к агентству? Например, при исчезновении туроператора.</p> <p>Достаточно часто туристы предъявляют претензии к агентам даже в тех случаях, когда агент объективно ни в чем не виноват. Ситуации могут быть разными – это и самый «тяжелый случай» с исчезновением туроператора, и менее серьезные проблемы связанные, например, с заменой туроператором отеля или иным снижением качества услуг. Что делать с такими претензиями?</p> <p>Во-первых, ни в коем случае не оставлять претензии без ответа. По-прежнему стоит помнить о целях ответа на претензии – разъяснить туристу положения закона или убедить в своей правоте, а в конечном счете – урегулировать конфликт без суда. Отсутствие ответа на претензию с большой долей вероятности повлечет получение повестки в суд в течение 1-2 месяцев после получения претензии.</p> <p>Во-вторых, ответить туристу максимально подробно. Ссылки на законы могут соседствовать с «человеческим» объяснением произошедшей ситуации, разъяснениями на тему «что такое турагент и что такое туроператор», «за что по закону отвечают турагент и туроператор» и «кто виноват в сложившейся ситуации». Вряд ли короткая отписка «обрадует» туриста и убедит его в Вашей правоте. Напротив, подробные ответы на претензии туристов позволяют урегулировать конфликты без суда в большинстве случаев.</p> <p>При исчезновении туроператора ответы обычно направляются туристам сразу же, по мере готовности.</p> <p>В случаях, не связанных с исчезновением туроператоров, агент направляет претензию туриста туроператору и отвечает на нее после получения ответа туроператора (или пересылает туристу ответ туроператора приложив сопроводительное письмо со своим видением ситуации).</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Что делать если мы не "укладываемся" в установленный законом срок? К сожалению, строго по закону, турист, не получив положительного ответа на претензию в 10-дневный срок может "смело" писать иск в суд. Дело в том, что законодательство предписывает не "ответить на претензию" в 10 дневный срок, а "удовлетворить требования" потребителя. Вместе с тем, бывают ситуации, когда дать ответ в короткий срок невозможно по объективным причинам. В этой ситуации выходом может стать предварительный ответ туристу - это гораздо лучше, чем совсем никакого ответа. Цели предварительного ответа туристу: - показать туристу что Вы не игнорируете его требования, не уклоняетесь от общения - не допустить преждевременного обращения в суд туриста, который раздосадован Вашим молчанием - не допустить появления в иске туриста фраз из серии "агентство игнорировало мои требования, чем причинило мне моральный вред"(https://ukab.ru/otvety-na-pretenzii-turistov) Задание 2. Воспользовавшись доступной информацией о профиле деятельности организации в сфере гостиничного бизнеса и туризма и данными пред переводческим анализом текста представить письменный перевод письма - разъяснения о работе с требованиями о возмещении оплаты с соблюдением норм лексической эквивалентности, а также грамматических, семантических и стилистических норм. Задание 3. Сформулировать стилистические особенности письма-претензии для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма. Задание 4. Сформулировать стилистические особенности письма-предложения для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма. Задание 5. Сформулировать стилистические особенности письма-бронирования для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма.</p>
2.3.	<p>Кейс-задача № 3 Задание 1. Описать ситуацию с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, провести редактирование перевода информационного сайта компании, работающей в указанной сфере деятельности. https://www.visitrussia.com/guide/visit_karelia. Задание 2. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить смысловые ошибки. Задание 3. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить искажения и неточности, улучшить стиль. Задание 4. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом. Задание 5. Сформулировать достоинства и недостатки редактируемого текста перевода с точки зрения его лингвистического соответствия оригиналу.</p>
2.4.	<p>Кейс-задача № 4 Задание 1. С позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, осуществить последовательный устный перевод информационного сообщения для клиентов компании, отправляющихся в путешествие. Задание 2. Произвести последовательный устный перевод информационного сообщения о действиях в непредвиденных ситуациях: авиакомпания потеряла багаж, вы не успели забронировать подходящий номер в отеле, трудности с погодой и маршрутом. https://www.traveller.com.au/flight-of-fancy-podcast-travel--the-things-that-will-go-wrong-h1jqsc Задание 3. Минимизировать стилистические ошибки, самоисправления и повторы.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Задание 4. Записать аудиотрек перевода подкаста и разместить на любом облачном сервисе.</p> <p>Задание 5. Проанализировать свою запись перевода и представить общие рекомендации для устранения ошибок в передаче смысловой структуры, а также возможные несоответствия при переводе культурных реалий и референтных знаний культуры языка высказывания.</p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Задание 1. С позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере юриспруденции, провести редактирование перевода информационного сайта компании, работающей в указанной сфере деятельности. https://www.lidings.com/</p> <p>Задание 2. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить смысловые ошибки, искажения и неточности, улучшить стиль.</p> <p>Задание 3. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом.</p> <p>Задание 4. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом.</p> <p>Задание 5. Сформулировать достоинства и недостатки редактируемого текста перевода с точки зрения его лингвистического соответствия оригиналу.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет Лингвистики

Направление подготовки /специальность: 45.03.02 Лингвистика
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: Теория и практика перевода (английский и испанский языки)
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся

(ФИО)

(подпись)

Ответственное лицо
от Профильной организации
М.П. (при наличии)

(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
Университета «Синергия»

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки/ специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/ специализация _____
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)
с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;

- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
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	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Университета:

Руководитель практики от Университета _____ (подпись) _____ (ФИО)