



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Программа производственной практики кафедры «Лингвистика»
«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«Лингвистика» кафедрасынын өндүрүш практикасынын программасы



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
к.т.н., проф. Савченко Е.Ю.

«11» 10. 2021

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: Лингвистика 531100

Академическая степень: Бакалавр

Срок обучения: 4 года

Форма обучения: очная

График прохождения практики 6-семестр

неделя	1	2	3	4
практика	21.02.22-26.02.22	28.02.22-05.03.22	07.03.22-12.03.22	14.03.22-19.03.22

«Согласовано»:

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК» _____ к.ю.н., и.о. доц. Осмонбаева К.М.

Директор департамента мониторинга и
качества НОУ УНПК «МУК» _____ к.э.н., доц. Халилова М.В..

Разработано:

Руководитель практики _____ ст.преп., Мамбетова М.А.

«Рассмотрено»

На заседании кафедры «Лингвистика»
НОУ УНПК «МУК»

Протокол № 2

от «11» 10 2021 г.

Зав.кафедрой «Лингвистика» _____ к.ф.н., доц. Тургунова Г.А.

Бишкек 2021



СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель производственной практики	3
2. Задачи производственной практики:.....	3
3. Место производственной практики в структуре Образовательной профессиональной программы подготовки переводчика в сфере профессиональной коммуникации	3
4. Формы проведения производственной практики	4
5. Период прохождения производственной практики	4
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	4
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике	5



1. Цель производственной практики

– закрепление знаний и умений, приобретенных студентами в результате освоения теоретических курсов, приобретение студентами необходимых практических знаний, навыков и умений в работе переводчика и формирование компетенций в области профессионально ориентированного (специального) перевода. Практика способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

2. Задачи производственной практики:

- совершенствование специальных знаний студентов в процессе их применения для осуществления перевода;
- ознакомление студентов с реальной работой переводчика (спецификой функциональных обязанностей, направлениями деятельности, традициями и инновациями в организации работы);
- становление у студентов умений:
 - преподавание в образовательных центрах
 - прохождение практики в роли гида-переводчика
 - гностических, связанных с осуществлением самоанализа переводческой деятельности;
 - организаторских, направленных на осуществление своей собственной переводческой деятельности;
- коммуникативных, связанных с вербальным и невербальным общением студента-практиканта с коллегами (своими товарищами, преподавателями, методистами);
- развитие у студентов интереса к профессиональной переводческой деятельности.
- развитие у студентов экспрессивно-речевых, перцептивных и др. способностей, а также профессионально значимых качеств личности переводчика (расположенность к слушателям, самообладание, профессиональный такт и профессиональная этика т.д.).

3. Место производственной практики в структуре Образовательной профессиональной программы подготовки переводчика в сфере профессиональной коммуникации

Практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Практический курс I иностранного языка», «Основы теории перевода», «Теория и практика перевода», «Профессионально-ориентированном переводе», «Межкультурная коммуникация», «Синхронный перевод» в ходе изучения которых, он должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами иностранного языка;



- владеть навыками разговорно-бытовой речи и применять их для повседневного общения;
- понимать устную речь на бытовые, общественно-политические и специальные темы;
- письменно переводить общенаучные, специальные и общественно-политические тексты с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- переводить последовательно доклады, выступления на русский и кыргызские языки с опорой на записи;
- вести двусторонний перевод деловой беседы на общенаучную и социокультурную тематику;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады с предварительной подготовкой;
- переводить и оформлять документы в соответствии с требованиями русского и иностранного языков;
- иметь представление о классификации переводов, понятиях межъязыковой и межкультурной коммуникации, адекватности и эквивалентности перевода;
- уметь профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- уметь пользоваться при переводе новыми информационными технологиями.

4. Формы проведения производственной практики

производственная переводческая

5. Период прохождения производственной практики

6 семестр, 4 недели.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- готов преодолеть влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ПК-3);
- владеет методикой пред переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-4);
- владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-5);



- знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода (ПК-6);
- осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-7);
- умеет быстро переключается с одного рабочего языка на другой (ПК-10);
- владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Основные положения по прохождению практики

1. Практика студентов УНПК МУК по направлению «Лингвистика», профиль: «Перевод и переводоведение» представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.
2. Производственная практика проводится с целью закрепления знаний и умений, приобретенных студентами в результате освоения теоретических курсов. Приобретения студентами необходимых практических знаний, навыков и умений в работе переводчика и формирования компетенций в области профессионально ориентированного (специального) перевода.
3. Производственная практика проводится по индивидуальной форме обучения, в соответствии с действующей программой производственной практики и индивидуального задания.
4. Производственная практика студентов проводится в предприятиях с которыми университет заключил договор.
5. Переводческая практика проводится под руководством преподавателя кафедры «Лингвистика»
6. Во время практики студенты ведут дневники, оформляют отчеты в соответствии с методическими рекомендациями. Соответствующие записи проверяются и заверяются руководителями практики.
7. Приступая к практике, студент знакомится с рабочим местом и уточняет план прохождения практики. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации. Временное отсутствие на рабочем месте должен согласовывать с руководителем практики.
8. Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении производственной практики: дневник, отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики от предприятия о работе практиканта.
9. Отчет практиканта и Дневник практиканта проверяются руководителем практики от кафедры «Лингвистика»; отчет защищается студентом на конференции по итогам практики или на заседании кафедры.



10. По итогам практики студенту выставляется оценка на основании результатов выполненного задания, отраженных в отчете и дневнике практиканта, с учетом отзыва руководителя практики и отзыва руководителя подразделения, на базе которого была организована практика.
11. Оценка по производственной практике учитывается наряду с оценками по теоретическому обучению и учитывается при оценке общей успеваемости студентов.
12. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением деканата по согласованию с кафедрой могут направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляются к отчислению как имеющие академическую задолженность в, предусмотренном Уставом университета.

Оформление дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после окончания практики.
2. Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, описывает выполнение других заданий, включенных в программу производственной практики.
3. Не реже одного раза в неделю студент предоставляет дневник на просмотр руководителю практики, который делает свои замечания и дает дополнительные задания.
4. По окончании практики студент представляет дневник руководителю практики для составления отзыва.
5. В установленный срок студент должен сдать на кафедру заверенные руководителями от организации и кафедры отчет, полностью оформленный дневник практики, характеристику с места практики. На всех документах должны стоять печати организации.

Методические рекомендации по составлению отчета

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 5 страниц печатного текста на языке. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



- Оценка студентом процесса прохождения практики
- Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
- Оценка работы студента подразделением

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ
5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Приложение 1. Образцы выполненных письменных переводов.

Приложение 2. Терминологический глоссарий по профильной деятельности подразделения.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы

отчета нумеруются арабскими цифрами. Используется шрифт № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее - 2см, нижнее - 2 см, правое - 2.5 см, левое - 1 см).

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Приложения должны начинаться с нового листа.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен участвовать в итог. конференции (защита отчёта). Основанием для допуска студента к участию в итоговой конференции по практике является полностью оформленный отчет.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией (руководителем практики) в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит из короткого доклада (7-8 минут) студента и ответов на вопросы по существу отчета. При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Оценка проставляется в ведомость.