



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

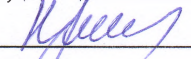
Система менеджмента качества
Программа производственной практики по направлению 531100 «Лингвистика»
Кафедра «Лингвистика»

**Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»**

**Факультет Восточного кампуса
Кафедра «Лингвистика»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-
административной работе
к.ю.н., доц. Осмонбаева К.М.


« 9 » / 10 2023г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основной образовательной программы
по направлению 531100 «Лингвистика»

квалификация выпускника: бакалавр

Очная форма обучения

Курс	3
Семестр	6
Всего кредитов по учебному плану	5

Бишкек – 2023



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Программа производственной практики по направлению 531100 «Лингвистика»
Кафедра «Лингвистика»

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ООП ВПО по направлению 531100 «Лингвистика»

Программа практики разработана:

Руководитель практики А.С. - ст. преп. Бабалова Н.О.

Рассмотрена и утверждена

на заседании кафедры «Лингвистика» НОУ УНПК «МУК»

Протокол № 2 от «6» 10 2023г.

Заведующая кафедрой «Лингвистика»

к.ф.н., доц. Тургунова Г.А. Г.А. Тургунова

Рабочая программа согласована с ДМиК УНПК «МУК»

Директор ДМиК к.э.н., доц. Халилова М.В. М.В. Халилова

« 9 » 10 2023г.



1. Цель производственной практики:

Целью производственной практики являются закрепление знаний и умений, приобретенных студентами в результате освоения теоретических курсов. Углубление теоретической подготовки студентами для приобретения 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:

Задачами производственной практики являются:

- 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);

Формирование 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;

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика входит в блок «Практика» ГОС ВПО, ООП по направлению 531100 «Лингвистика» и является обязательным для прохождения. Практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Практический курс I иностранного языка», «Критическое мышление», «Основы теории перевода», «Академическое письмо», «Общественно-политический перевод», «Профессионально-ориентированный перевод с кыргызского языка», «Художественный перевод», «Межкультурная коммуникация», «Методика преподавания иностранного языка», «Бизнес проектирование», «Научно-технический перевод», «Бизнес перевод».



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Программа производственной практики по направлению 531100 «Лингвистика»
Кафедра «Лингвистика»

Постреквизитами производственной практики является дисциплины: «Синхронный перевод», «Стилистика», «Прагматика и перевод», «Специальный перевод по туризму», «История современного переводоведения», «Устный и письменный перевод в дипломатической сфере».

4. Формы проведения производственной практики

Форма проведения практики – непрерывная.

Способ проведения практики – выездной.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях согласно, заключенным договорам. Во всех случаях предусмотрено прохождение практики на конкретном рабочем месте, с исполнением различного рода профессиональных заданий – реального характера. Производственная практика проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса направления 531100 «Лингвистика» для всех реализуемых профилей в течение 4-х недель, в 6 семестре. Период проведения практики с 05.02.2024 по 02.03.2024

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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:

(ИК-2) – Способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности;

(ПК-3) – способен использовать ГОС, учебники, учебные пособия и дидактические материалы по языку для разработки программ, новых учебных материалов, оценочных средств;

(ПК-6) – способен использовать методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

(ПК-7) – владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск

информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

(ПК-8) – способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

(ПК-9) – способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;



(ПК-10) – способен 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;

(ПК-11) – владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода и владением этикой устного перевода.

Будет знать;

- особенности переводческой деятельности в современном мире; правила переводческой этики;
- основные модели перевода и переводческие трансформации;
- методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

Будет понимать;

- традиционные положения и находит подходы к их реализации, а также участвует в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности;

Будет способен использовать

- базовые положения гуманитарных наук при решении профессиональных задач;

Будет способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

Будет способен анализировать;

- социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере;

Будет способен оценивать;

- способность на научной основе свой труд, анализировать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности;
- свои достоинства и недостатки, намечает пути и выбирает средства развития достоинств и устранения недостатков.

7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет **5 кредитов, 4 недели.**

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоёмкость в часах
1	Подготовительный этап	1) Установочную конференцию Обеспечение	Подпись студента в журнале об ознакомлении с	20 ч



		<p>необходимой документацией Индивидуальное задание Ознакомление с организацией, 2) Инструктаж по технике безопасности, 3) Изучение методов работы предприятия, 4) Знакомство с коллективом. 5) Ознакомление с целями и задачами производственной практики; 6) Ознакомление с этапами проведения производственной практики; Ознакомление с требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам; 8) Ознакомление с используемой документацией.</p>	<p>требованиями и инструктажем о порядке прохождения практики и по технике безопасности</p>	
2	Основной этап	<p>1) Работа с документацией, перевод документов разного вида; 2) Выполнение поручений руководителя по практике; 3) Составление календарного графика работы студента с указанием порядка и сроков выполнения программы практики; 4) Изучение истории организации; 5) Знакомство со структурой организации, с основными процессами</p>	<p>Ведение дневника о прохождении производственной практики согласно составленного календарного графика работа студента.</p>	100 ч



		<p>деятельности организации;</p> <p>6) Изучение практикантом предоставленной ему нормативной и технической литературы;</p> <p>7) Знакомство с основными производственными процессами в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;</p> <p>8) Самостоятельное выполнение практикантом производственных функций;</p> <p>9) Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки,</p> <p>10) Выполнение индивидуальных заданий на практику, участие в разработке проектов,</p> <p>11) Систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики и др.</p> <p>12) Изучение системы менеджмента качества организации, обработка и анализ выполняемых задач. Работа с переводом различных документаций.</p>		
3	Заключительный этап	1) Подведение итогов практики;	- заполнение дневника,	30 ч



		2) Анализ проведенной работы; 3) Написание отчета, с вынесением вывода обучающегося о результатах прохождения практики; 4) Оформление дневника и отчета о практике; 5) Представление студентом практикантом на кафедру: - отчета о практике; - дневника практики; - отзывы и характеристики с базы практики; - выполненного индивидуального задания с календарным планом и отметками о его выполнении. 6) Участие в итоговой конференции, оценивающих результативность проведенной работы; 7) Защита отчета	- написание отчета прохождения практики; - представление студентом отзыва и характеристик и с базы практики; - представление индивидуального задания; - подготовка выступления на конференции с итогами производственной практики	
	Итого:		Экзамен	150 ч

8. Отчетность студентов по производственной практике.

Обязательной формой отчетности по производственной практике является дневник прохождения практики и отчет, который входит в содержание дневника. Оформление дневника должно соответствовать Положению о порядке проведения практика по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в университете.

По окончании практики студент представляет для защиты практики руководителю практики от университета следующие документы:

- Дневник о прохождении практики с краткими сведениями о проделанной работе, дневник должен быть заверен подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.
- Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о выполнении практики студентом. В отзыве излагается качество выполнения студентом практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей, организаторские



способности, состояние трудовой и учебной дисциплины. Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия.

- Отчет по практике. В отчете по практике студент должен отразить полученные сведения в ходе прохождения практики на предприятии.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания производственной практики.

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

С целью оформления прохождения практики студент УНПК МУК направления 531100 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение» должен подготовить и сдать договор на практику, если она проходит в другой организации, получить направление на практику.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) выступает ее руководитель или главный специалист. Практика проводится в соответствии с программой производственной практики, утвержденной на кафедре.

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания руководителя, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации, учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- вести ежедневные (еженедельные) записи в индивидуальном дневнике о прохождении практики;
- после окончания практики в течении 5 рабочих дней представить руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя;
- по результатам практики студенты защищают свой отчет руководителям практик.

Согласно положению, итоги практики оценивает руководитель от кафедры, затем отчитывается на заседании кафедры и сдает общий отчет ДМиК.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

Теоретические материалы по переводу:

1. Учебные пособия: «Современное переводоведение» (Комиссаров В.Н.), «Профессиональный тренинг переводчика» (Алексеева И.С.)



2. Книги: «Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык» (А. Селяев, В.Сдобников, и С. Чекунова), «Непереводимое в переводе» (С. Влахов и С. Петров Флорин)
3. Словари: «Толковый переводоведческий словарь» (Нелюбин Л.Л), «Словарь-справочник лингвистических терминов» (Д. Э.Розенталь) «Pocket Oxford Russian-English Dictionary / Англо-Русский Словарь»
4. Интернет ресурсы: <https://translate.yandex.ru/>
<https://translate.google.com/>
<https://www.deepl.com/ru/translator>

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Предприятия должны быть созданы все условия, отвечающие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;

- Фонды библиотеки, компьютерный класс с необходимым программным обеспечением и подключением к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет).
- Учебные помещения, оснащенной видео и аудиотехникой, интерактивные доски. Доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и другому оборудованию, необходимому, для выполнения запланированных видов работ.

12. Критерии оценки

«Отлично» - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Хорошо» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверено прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у



обучающегося надлежащих компетенций.

«Удовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Неудовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьёзные замечания от руководителя организации, а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.