

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ



И.о. проректора по организации
образовательной деятельности
В.И. Зозуля

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

образовательная программа специальности
45.05.01 «Перевод и переводоведение»

Блок: Б2.П Практики, в том числе научно- исследовательская работа (НИР)

Специализация

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация выпускника

специалист

5 курс 10 семестр

Москва 2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1290 от 17 октября 2016 года. Зарегистрировано в Минюсте России «3» ноября 2016 года №44245.

Составители программы:

К.п.н., доцент, доцент кафедры романо-германских языков Осикова Л.Н.

 24.08. 2017 г.

Рецензент: Богатырева С.Н. к.ф.н., доцент кафедры романо-германских языков МГГЭУ

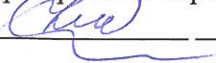
 24.08. 2017 г.

Рабочая программа утверждена на заседании факультета иностранных языков

(протокол № 1 от «28» августа 2017 г.)

Декан факультета:  С.Н. Богатырева

Заведующий кафедрой романо-германских языков Казиахмедова С.Х.

 28 августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебного отдела

«28» августа 2017 г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

«28» августа 2017 г.

 С.Н. Богатырева

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

«28.08.17»  2017 г. Мешалкина Ю.В.

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр. № 01 от 28 августа 2017 г.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения	4
3. Место производственной, в том числе преддипломной практики в структуре ОПОП	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств	11
8. Особенности организации практики для лиц с инвалидностью и ОВЗ	14
9. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	17
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	17
12. Приложение 1. Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике	19
13. Приложение 2. Требования к содержанию и оформлению отчета	20
14. Приложение 3. Отзыв-характеристика о деятельности студента в период прохождения преддипломной практики	21
15. Приложение 4. Рецензия на отчет о прохождении практики	22
16. Приложение 5. Индивидуальное задание	23
17. Приложение 6. Договор	25
18. Приложение 7. Направление на прохождение практики	28
19. Приложение 8. Совместный рабочий график (план) проведения практики	29

1. Вид практики, способ ее проведения

1.1. Вид практики

Производственная практика (преддипломная)

1.2. Способ и форма проведения практики

1.2.1. Тип практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

1.2.2. Способы проведения производственной практики (преддипломной):

стационарная;

выездная.

1.2.3. Форма проведения:

дискретно, путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2. Планируемые результаты обучения

2.1. Цель проведения практики

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

- способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты;
- приобретение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в профильных организациях;

2.2. Задачи прохождения практики

Основными задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- закрепление практических навыков работы в качестве переводчика в основных функциональных подразделениях организации;
- применение навыков выполнения научно-исследовательской и экспериментальной работы;
- применение навыков межкультурной и социокультурной коммуникации в жизни профессионального коллектива.

2.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности результаты обучения должны соотноситься с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Формируемые компетенции	Результаты обучения при прохождении практики
ПК-15 - способностью к обобщению, критическому осмыслению, систематизации информации, анализу логики рассуждений и высказываний	Знать: основные виды понятий, суждений и рассуждений; - значение логики для своей профессиональной деятельности; Уметь: обобщать, критически осмысливать, систематизировать информацию, анализировать логику рассуждений и высказываний; Владеть: навыками логически корректного мышления и приемами анализа логических операций; - устанавливать междисциплинарные связи на основе определенных методологических и теоретических предпосылок;
ПК-16 - способностью оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию	Знать: критерии оценивания качества и содержания информации; Уметь: оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию Владеть: анализировать материалы современных исследований в рамках профессиональной деятельности для осознанного подхода к выбору самостоятельных исследовательских стратегий.
ПК-17 -способностью работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, де-	Знать: правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм дискурсивных способов выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем и регистром речи; - методы и принципы реферирования и аннотирования письменных текстов; Уметь: работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование

лая обоснованные выводы	письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; Владеть: способностью составления реферативного и аннотированного письменного текста, а также аналитических обзоров по заданным темам;
ПК-18 -способностью применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач	Знать: основные понятия в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения; - методы научных исследований в профессиональной деятельности; - методику работы с библиографическими источниками; Уметь: - анализировать материалы отечественных и зарубежных исследований в области лингвистики, переводоведения и межкультурной коммуникации; Владеть: -навыками обработки и оформления необходимой информации; - способностью анализировать материалы современных исследований в рамках лингвистики, переводоведения и межкультурной коммуникации;
ПК-19 - способностью проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту	Знать: правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; - дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем и регистром речи; - лингвистические маркеры социальных отношений и маркеры речевой характеристики человека; Уметь: работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; Владеть: способностью составления реферативного и

	аннотированного письменного текста, а также аналитических обзоров по заданным темам;
ПСК-3.3 - способностью адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы	Знать: свои права и обязанности на рабочем месте, осознавать свою роль в производственной цепи; - морально-нравственные и правовые нормы, принципы профессиональной этики и служебного этикета; - основные методы, способы и технологии самообразования; Уметь: видеть свои ошибки на производстве и быть способным корректировать свою деятельность; - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом нравственной оценки и на основе общепринятых норм; - адаптироваться к новым условиям деятельности; - находить и использовать информацию для повышения квалификации и карьерного роста; Владеть: нормами профессиональной этики, моральными качествами и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; - способностями творчески использовать полученные знания в профессиональной деятельности.

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ОПОП.

Производственная практика (преддипломная) относится к базовой части блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП ВО специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение» и базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Теория перевода», «Язык делового общения (первый иностранный язык)», «Язык делового общения (второй иностранный язык)», «Перевод научного текста (первый иностранный язык)», «Перевод научного текста (второй иностранный язык)», «Перевод официально-делового текста (первый иностранный язык)», «Перевод официально-делового текста (второй иностранный язык)», «Перевод художественного текста (первый иностранный язык)», «Перевод художественного текста (второй иностранный язык)», «Практика устного перевода (первый иностранный язык)», «Практика устного перевода (второй иностранный язык)», «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)», «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)».

язык)», «Практикум по межкультурной коммуникации (второй иностранный язык)», «Лингвостилистический анализ текста (первый иностранный язык)», «Основы реферирования и аннотирования (первый иностранный язык)»

3.1. Место проведения практики

Местом (базой) прохождения производственной практики (преддипломной) являются выпускающие кафедры факультета иностранных языков МГТЭУ и сторонние профильные организации.

Студенты, получающие квалификацию «специалист», имеют право проходить производственную практику (преддипломную) в качестве штатного или внештатного переводчика, редактора, младшего редактора, копирайтера в следующих организациях:

- организации, непосредственно занимающиеся переводческой деятельностью (переводческие агентства);
- международные компании, имеющие международный отдел или отдел переводов;
- российские компании, имеющие международный отдел или отдел переводов;
- библиотеки, имеющие отдел иностранной литературы;
- международные культурные центры;
- спортивные организации, имеющие международные контакты;
- СМИ.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации, и составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Образцы оформления документов по практике см. в Приложение 1-8.

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

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) в 10 семестре -324 ч., 9 ЗЕ., 6 недель.

5. Содержание практики

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество	

			че- ство ча- сов	
1	Подготови- тельный этап	Определение цели и задач практики применительно к тематике будущей выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление плана прохождения практики вместе с научным руководителем выпускной квалификационной работы.	6	участие в работе установочной конференции; прохождение инструктажа по технике безопасности; индивидуальный план прохождения практики
2	Практический этап	Переводческий анализ письменного текста, включающий лексико-грамматический анализ и лингвопереводческий анализ. Полный перевод письменного текста с учётом его лексических и грамматических особенностей. Смысловое и стилистическое редактирование полученного варианта перевода. Анализ выполненных ранее переводов на заданную тему, непосредственное выполнение переводов, составление глоссариев, анализ особенностей примене-	300	посещение студентов на месте прохождения практики; контроль за выполнением переводов

		ния переводческих навыков. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы, его анализ и структурирование. Предварительные выводы по исследованию.		
3	Заключительный этап	Самоанализ результатов деятельности в период практики. Оформление отчетной документации по итогам практики.	18	Дневник практики. Отчет о практике. Предварительный вариант выпускной квалификационной работы. Участие в работе итоговой конференции по практике. Зачет с оценкой.
	Итого		324	

6. Формы отчетности по практике

Руководитель практики от выпускающей кафедры осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. В случае выездной или стационарной практики, проходящей вне университета, обучающийся представляет на кафедру второй экземпляр договора и направление на практику с отметкой профильной организации.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной обучающимся работы.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Дневник прохождения практики.
3. Введение, в котором указываются:
 - цель, место, дата начала и продолжительность практики;
4. Основная часть должна отражать:
 - описание практических задач, решаемых обучающимся в процессе прохождения практики;
 - перечень выполненных в процессе практики работ;
 - описание организации индивидуальной работы.
5. Заключение должно включать:
 - описание навыков и умений, приобретенных на практике;
 - предложения по совершенствованию деятельности предприятия.
6. Приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть направлены на практику в свободное от учебы время.

7. Фонд оценочных средств

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля
1	Подготовительный этап	ПК-15 ПК-16	Участие в работе установочной конференции по практике. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план прохождения практики.
2	Практический этап	ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПСК-3.3	Посещение студентов на месте прохождения практики. Контроль за выполнением Переводов.
3	Заключительный этап	ПК-15	Дневник практики. Отчет о практике. Предварительный вариант выпускной квалификационной работы Участие в работе итоговой конференции по практике

			Зачет с оценкой.
--	--	--	------------------

Оценочные средства представлены перечнем вопросов для обсуждения с научным руководителем и заданиями для прохождения производственной практики (преддипломной). Вопросы для обсуждения предполагают развернутый ответ студента.

Перечень вопросов для собеседования:

1. В чем заключается актуальность исследования?
2. Что явилось объектом и предметом исследования?
3. Какие положения выносятся на защиту?
4. Что послужило материалом исследования?
5. Какой объем языкового материала был проанализирован?
6. Чем мотивируется подбор методов исследования, заявленных в работе?
7. Что послужило теоретической базой исследования?
8. Как проходила процедура апробации результатов исследования?
9. Подтверждены ли положения, выносимые на защиту, в ходе практического исследования?
10. Какова практическая значимость исследования?
11. Каковы перспективы данного направления исследования?

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. изучение специальной и научно-методической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки и образования в соответствующей области знаний;
2. изучение методологии научного поиска и ее применение для решения конкретных задач в своей профессиональной области;
3. проведение анализа результатов наблюдений и диагностики в своей профессиональной области;
4. участие в олимпиадах, конкурсах проектов, научно-практических конференциях;
5. участие в работе студенческих научных кружков и семинаров;
6. оформление и предоставление результатов научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
7. подготовка к публикации результатов научного исследования.

Критерии и показатели оценки письменного перевода

При оценке письменной работы экзаменаторы руководствуются следующими критериями:

– смысловая ошибка - полное искажение смысла единицы перевода, опущение существенной информации, внесение в перевод неверной информации. Смысловая ошибка приравнивается к одной полной ошибке;

- смысловая неточность - немотивированное опущение информации, внесение в перевод лишней информации, не приводящее к искажению смысла. Смысловая неточность приравнивается к 1/3 полной ошибки;
- грамматическая ошибка - нарушение грамматических норм языка (несогласование членов предложения, неправильное употребление временных форм глагола, нарушение порядка слов и т.д.), не приводящее к искажению смысла. Грамматическая ошибка приравнивается к 1/3 полной ошибки;
- лексическая (терминологическая) ошибка - ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, не носящая стилистического характера. Лексическая (термино-логическая) ошибка приравнивается к 1/3 полной ошибки;
- стилистическая ошибка - отступление от стилистических норм языка, лежащих в основе данного функционального стиля (ошибочное употребление синонимов, нарушение правил сочетаемости, нарушение характерной для данного функционального стиля частотности употребления грамматических форм, использование стилистически неприемлемых эквивалентов и т.п.). Стилистическая ошибка приравнивается к 1/4 полной ошибки.
- орфографическая ошибка - приравнивается к 1/5 полной ошибки (иероглифическая неточность приравнивается к 1/10 полной ошибки);

Полной ошибкой считается: смысловое искажение, 10% непереведённого или пропущенного текста, каждые 3 смысловые неточности, каждые 3 грамматические ошибки, каждые 3 лексические ошибки, каждые 4 стилистические ошибки, каждые 5 орфографических или пунктуационных ошибок.

Письменная работа оценивается на **«отлично»**, если допущено не более 2-х смысловых неточностей;

«хорошо» - если допущено не более 3-х полных смысловых неточностей, в том числе не более одного смыслового искажения;

«удовлетворительно» - если допущено не более 4-х полных смысловых искажений;

«неудовлетворительно» - при большем количестве ошибок.

Студент, неудовлетворительно выполнивший письменную работу, допускается к устному этапу экзамена, но при этом общая оценка не может превышать оценки «удовлетворительно».

Критерии оценивания производственной практики (преддипломной)

Оценка «отлично» выставляется за отчет о производственной практике (преддипломной), который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно переведенный материал и отчет по практике. При его защите обучающийся свободно оперирует данными проведенной работы, отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за грамотно выполненный перевод и отчет о производственной практике (преддипломной) при наличии небольших недочетов в содержании перевода, оформлении отчета или защите.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет о производственной практике (преддипломной), который удовлетворяет предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного изложения материала. Перевод выполнен с ошибками. При его защите обучающийся проявляет неуверенность, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет о производственной практике (преддипломной), который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации.

8. Особенности организации практики для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на базе выпускающих кафедр факультета иностранных языков МГТЭУ, т.к. внутренняя инфраструктура вуза обеспечивает возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях, а также в профильных организациях и предприятиях, которые обеспечивают наличие доступной среды для свободного перемещения маломобильных обучающихся.

В процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности учитывать характер рабочей нагрузки для инвалидов и его усилий по реализации трудовых задач (для инвалидов с нарушениями функций верхних и нижних конечностей, передвигающихся на креслах-колясках).

Основным правилом при организации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и последующего рационального трудоустройства инвалидов является исключение тех производственных операций, физических и сенсорных нагрузок, режимов и условий труда, которые могут ухудшить здоровье.

При прохождении практики необходимо обеспечить благоприятные условия: оптимальная организация в соответствии с типом ограничения здоровья (не работать стоя, в вынужденной позе; ограничить зрительную нагрузку; использовать ИКТ и другие технические средства обучения (чередование предъявляемой на слух информации с наглядно - демонстрационным материалом).

9. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики

9.1. Основная литература.

1. Бурак А.Л. Translating Culture - 2. = Sentence and Paragraph Semantics = Перевод и межкультурная коммуникация - 2 = Семантика предложения и абзаца : учеб.пособие для переводчиков / Бурак, Александр Львович. - М. : Р.Валент, 2013. - 207с.
2. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский-русский : учеб.пособие для вузов / Мухортов, Денис Сергеевич. - 5-е изд.,испр. - М. : Либроком, 2013. - 252с.
3. Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of commercial Documentation : учеб.пособие для вузов / Пестова, Мария Сергеевна. - Текст на английском языке. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 235с.
4. Сапогова Л.И. Переводческое преобразование текста : учеб.пособие для пед.вузов / Сапогова, Лидия Ивановна. - 4-е изд.,стереотип. - М. : Флинта, 2013. - 316с.
5. Профессиональная ориентация инвалидов в условиях многоуровневого образования: теория и практика // (Научно-методическое издание в рамках выполнения государственного задания Минобрнауки России (проект №27.3444.2016/Н)).- Моск.гос.гуман.-экон.ун-т.- М.: Изд-во «Экон-Информ».2017.-[А.В.Герасимов и др.; под общ.ред. В.Д. Байрамова]. ISBN 978-5-9909580-5-0

9.2. Дополнительная литература.

1. Бурак А.Л. Translating Culture - 2. = Sentence and Paragraph Semantics = Перевод и межкультурная коммуникация - 2 = Семантика предложения и абзаца : учеб.пособие для переводчиков / Бурак, Александр Львович. - М. : Р.Валент, 2013. - 207с.
2. Галиакбарова Н. М. Турецкий язык: практикум : учеб.-метод.пособие для бакалавров / Галиакбарова Н. М.; Уральск.федеральн.ун-т им.Б.Н.Ельцина. – Екатеринбург: УГУ, 2012. - 50с.
3. Гениш Э. Словарь турецких глаголов & управление глаголов в турецком языке: падежи существительных, стоящих при глаголах: учебник грамматики / Гениш Э. - М.: ЛКИ, 2008. - 328с.
4. Гениш Э. Турецкий язык в упражнениях : 5000 упражнений по грамматике + ключи / Гениш Э.; пер.с тур. Приходько С.Б. - М.: Либроком, 2011. - 440с.
5. Гениш Э. Глагольные формы в турецком языке: Причастия, деепричастия, отглагольные имена, инфинитивы, составные глаголы, "нереальные", наклонения глаголов, союзы, послеслоги, частицы / Гениш Э.; пер.с тур. Калини-

- ной Е.и др. - 2-е изд.,испр.и доп. - М. : Либроком, 2009. - 504с. 5. Гениш Э. Грамматика турецкого языка в 3 томах. Т.3. Служебные слова, послеслоги, союзы и частицы, междометия, аффиксы, предложение, правила орфографии, знаки препинания / Гениш Э. - 2-е изд. - М.: Либроком, 2009. - 208с.
6. Гениш Э. Турецкий язык для повседневного общения = Metin Tercumeleri: пособие по переводу / Гениш Э. - 3-е изд. - М.: Либроком, 2009. - 160с.
 7. Гениш Э. Практический курс литературного перевода с турецкого языка на примере зарубежных сказок: дословный и литературный переводы: пособие по переводу / Гениш Э.; пер.с тур. Гулиевой Э.М.и др., ред..Шенол А.О. - М. : Либроком, 2012. - 238с.
 8. Киреева И.А. Перевод художественного текста (второй иностранный язык) : учеб.-метод.пособие / Киреева, Ирина Анатольевна, Фомичева, Марина Петровна ; Моск.гос.гум.-экономич.ин-т. - М. : МГТЭИ, 2013. - 68с.
 9. Козыкина Н. В. Практика перевода в комментариях и упражнениях : учеб.пособие для вузов / Козыкина, Наталья Владимировна, Флешнер, Ольга Исааковна ; Читинск.гос.ун-т. - Чита : ЧитГУ, 2008. - 128с. + библи. - ISBN 978-5-9293-0365-4.
 10. Латышев Л.К. Технология перевода: учеб. Пособие для студ. Лингвю вузов и фак. – 4-е изд. стер. – М. : Издательский дом «Академия», 2008. – 320 с.
 11. Лукашенко Д.П. Турецко-русский и русско-турецкий словарь: около 10 тысяч слов и словосочетаний / под общ.ред. Лукашевич Д.П. - М.: АСТ: Астрель: Хранитель, 2007. - 346с.
 12. Мансурова О. Ю. Турецкий язык в электронных СМИ : учеб.пособие для вузов / Мансурова О. Ю.; отв. ред. Рукодельникова М.Б.; Российск. гос. гум.ун-т. - М.: РГГУ, 2012. - 104с.
 13. Пикалова В.В. Перевод в сфере интеллектуальной собственности = Intellectual Property Law: Translating and Interpreting : учеб.пособие для вузов / Пикалова, Виктория Владимировна, Розанова, Елена Игоревна. - М. : Академия, 2010. - 143с.
 14. Сапогова Л.И. Переводческое преобразование текста : учеб.пособие для пед.вузов / Сапогова, Лидия Ивановна. - М. : Флинта, 2009. - 316с.
 15. Слепович В.С. Перевод (английский-русский) : учебник / Слепович, Виктор Самойлович . - Минск : ТетраСистемс, 2009. – 336с.
 16. Фомичева М.П. Перевод научного текста (немецкий язык) : учеб.-метод.пособие / Фомичева, Марина Петровна, Киреева, Ирина Анатольевна ; Моск.гос.гум.-экономич.ин-т. - М. : МГТЭИ, 2013. - 64с.

9.3. Интернет-ресурсы:

словари Multitran (общие и отраслевые) www.multitran.ru
словари АBBYU(общие и отраслевые) www.lingvo.ru
англо-английский толковый словарь www.dictionary.com
словарь сокращений английского языка www.abbreviations.com

словарь сокращений русского языка www.sokr.ru
 словари и энциклопедии онлайн www.dic.academic.ru
 словарь общей лексики и отраслевые словари компании MULTILEX
www.multilex.ru
 словари, переводчики, энциклопедии www.primavista.ru/dictionary/index.htm
 сайт переводческих ресурсов www.translation-blog.ru/edinoe-okno-perevodcheskikh-resursov
 сайт, посвящённый организации работы переводчика и ведению переводческих проектов. www.translationcenter.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Предприятия и организации, соответствующие профилю профессиональной подготовки обучающихся к задачам практики	Компьютер, ТСО, аудио и видео-аутентичные материалы, аудитория, документация, электронные учебно-методические материалы; Санако Study 1200 v.4. 00 Номер лицензии 3879203-01001177-010741-000039-487

11. Материально-техническое обеспечение производственной, в том числе преддипломной практики

Университет располагает библиотекой, обладающей научными изданиями, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся.

В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления научно-исследовательской деятельности по специальности «Перевод и переводоведение».

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по специальности «Перевод и переводоведение».

При прохождении практики в профильных организациях и предприятиях обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, а также к фонду справочно-библиографических и специализированных отечественных и зарубежных периодических изданий, правовым нормативным актам и нормативным методическим документам, официальным документам. Помещения для работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

факультет иностранных языков

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Выполнил обучающийся : _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Семестр _____ Специальность _____

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____

Отчет принят _____
(Ф.И.О. ответственного лица, подпись, должность)

Оценка _____

Ф.И.О. руководителя практики _____

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Требования к содержанию и оформлению отчета

Во введении указываются:

- цель, задачи, дата начала и продолжительность прохождения практики;
- практическая значимость практики.

В первой части приводится:

- полное название места прохождения практики;
- форма собственности и организационно-правовая форма;
- структура предприятия (организации);
- особенности редакционно-издательского процесса;
- анализ практической деятельности предприятия за период нахождения студента на практике;
- функциональные обязанности сотрудников предприятия, работу которых выполнял обучающийся в период прохождения практики и специфика их деятельности в условиях конкретного предприятия;
- перечень, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- перечень нерешенных (вызвавших затруднение) проблем;
- перечень заданий, которые студент выполнил дополнительно к запланированным по запросу организации, либо в соответствии с индивидуальным планом, отражающим интересы практиканта.

Во второй части содержатся:

- образцы (копии) заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

В заключении необходимо:

- описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- проанализировать недоработки, недочеты, невыполненные формы деятельности, раскрыв их причины;
- сформулировать выводы о практической значимости для обучающегося проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся обучающимся в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения практики.

Основные требования представляемые к оформлению отчета:

Печатается через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2». Примерный объем отчета 10-15 листов (не считая приложений).

На последнем листе отчета обучающийся ставит подпись и дату окончания работы над ним.

**Отзыв-характеристика о деятельности обучающегося
в период прохождения производственной практики (преддипломной)**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность _____ курс _____

Выполнил (а) практику в _____

(Наименование предприятия)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В отзыве-характеристике указываются:

1. Функции, выполняемые обучающегося за период практики.
2. Производственная деятельность по специальности.
3. Участие обучающегося в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности обучающегося во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет о прохождении производственной практики (преддипломной)

Обучающийся _____

Группа _____ Курс _____ Специальность _____

Предприятие _____

1. Степень самостоятельность решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность
4. Наличие в отчете элементов научного исследования
5. Качество оформления отчета
6. Оценка

Руководитель _____

(ФИО, ученая степень, звание)

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

факультет иностранных языков

Утверждаю
зав. кафедрой
_____ (ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)**

Обучающийся _____

Специальность _____

Группа _____ Курс _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Срок сдачи отчета о практике _____

Общее задание (заполняется до начала практики)

Индивидуальное задание на практику (заполняется по прибытии обучающегося)

на практику)

Руководитель практики
от университета

(подпись, дата)

(ФИО)

Руководитель практики
от организации

(подпись, дата)

(ФИО)

Обучающийся

(подпись, дата)

(ФИО)

ДОГОВОР № _____
о производственной практике (преддипломной)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Байрамова В.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предприятие предоставляет рабочие места, а Университет направляет на Предприятие студентов с целью прохождения производственной практики (преддипломной), без зачисления студентов на вакантные должности.

1.2. Производственная практика (преддипломная) имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности, указанной в пункте 2.2 настоящего договора.

2. Обязанности Предприятия

2.1. Предоставить Университету в соответствии с календарным планом _____ (_____) рабочих мест для производственной практики (преддипломной) студентов без зачисления их на должность.

2.2. Календарный план

Курс	Шифр и название специальности	Факультет	Фамилия, имя, отчество студента	Период практики	Наименование практики

2.3. Обеспечить студентам организационное, учебно-техническое и методическое руководство, предоставив им руководителей практики из штата специалистов Предприятия.

2.4. Не допускать отвлечение студентов на работы, не предусмотренные программой преддипломной практики.

2.5. Предоставить студентам и представителям Университета, ответственным за практику, возможность пользования технической библиотекой, чертёжными принадлежностями и другими необходимыми материалами для учебных целей, кроме материалов, составляющих государственную и коммерческую тайны Предприятия.

2.6. Провести со студентами перед началом работы инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и Правилам внутреннего трудового распорядка Предприятия, с оформлением установленной документации.

2.7. По окончании практики в дневнике о прохождении практики оформить отзывы, характеристики на каждого студента.

3. Обязанности Университета

3.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направлять на преддипломную практику студентов на Предприятие в сроки, предусмотренные календарным планом.

3.2. Предоставить Предприятию программу преддипломной практики.

3.3. Назначить из штата Университета руководителя практики студентов, ответственного за подготовку и проведение производственной практики (преддипломной) на Предприятии.

3.4. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением студентами Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Положения о защите коммерческой тайны предприятия, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме Предприятия, правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов предприятия, касающихся прохождения производственной практики и принимать необходимые меры воздействия на студентов, нарушающих указанные правила, инструкции, нормы и иные локальные нормативные акты предприятия.

4. Особые условия. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. С момента начала практики на студентов распространяются локальные нормативные акты предприятия, указанные в пункте 3.4 настоящего договора, действующее трудовое законодательство РФ.

4.2. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров между сторонами.

4.4. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до конца прохождения преддипломной практики.

5.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

5.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме.

6. Юридические адреса сторон:

_____ _____ Юридический адрес: _____ _____ Телефон: _____ Факс: _____	ФГБОУ ВПО МГГЭИ Юридический адрес: 105170, Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49; Телефон: 160-92-00 факс: 160-22-05
---	--

Подписи сторон:

_____ _____ _____	Ректор _____ В.Д. Байрамов
МП	МП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ИВО
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49
тел. 160-92-00, факс 160-22-05, сайт: www.mgsgi.ru,
e-mail: info@mgsgi.ru
ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,
ИНН/КПП 7718109215/771801001

№ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

Обучающийся _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения производственной практики (преддипломной) в г. _____

Организация _____ на срок с « _____ » _____ 20 г.

по « _____ » _____ 20 г.

Основание: договор № _____ от « _____ » _____ 20 г.

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом производственной практики (преддипломной)

Обучающийся _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Прибыл « _____ » _____ 20 г. в _____ г. _____

в _____

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению практики в _____

(наименование структурного подразделения)

Убыл « _____ » _____ 20 г. в МГТЭИ.

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Руководитель организации (предприятия) _____

(подпись)

(ф.и.о.)

Обучающийся-практикант _____

М.П.

(подпись)

(ф.и.о.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

ФБГОУИ ВО МГГЭУ

Подпись, ФИО

«__» _____ 20__ г.

План (график) проведения _____ практики
(указывается вид, тип практики)

обучающихся ____ курса специальности

_____,
/специализации _____ в

(указывается полное наименование организации, принимающей студентов на практику)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество обучающихся ____ чел.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид деятельности обучающегося на практике

Согласовано:

Руководитель практики от МГГЭУ

Подпись

Должность, ФИО

Руководитель практики от _____

Наименование организации

Подпись

Должность, ФИО