

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
Зозуля В.И.

Зозуля В.И.
август 2017 г.

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
образовательная программа направления подготовки
45.04.02 «Лингвистика»
Блок 2. П.1 «Практики, в том числе НИР»
магистерская программа «Перевод и переводоведение»
1 курс 2 семестр, 2 курс 3 семестр

Квалификация (степень) выпускника

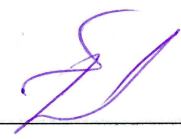
Магистр

Москва

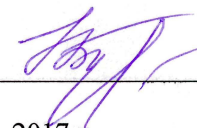
2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 783 от 01.07.2016 г. Зарегистрировано в Минюсте России «18» июля 2016 № 42896

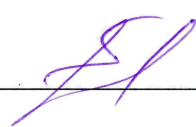
Составитель:

Профессор кафедры восточных языков МГТЭУ _____  Гениш Эйюп
_____ 24 _____ 08 _____ 2017 г.

Рецензент:

Доцент кафедры восточных языков МГТЭУ _____  Букулова М.Г.
_____ 26 _____ августа _____ 2017 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры восточных языков МГТЭУ
Протокол № 01 от «28» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой _____  Гениш Э.
_____ 28 _____ 08 _____ 2017 г.

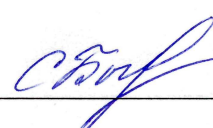
СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного отдела

«27» августа 2017 г. _____  Дмитриева И. Г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«28» 08 _____ 2017 г. _____  Богатырева С.Н.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«28» 08 _____ 2017 г. _____  Мешалкина Ю.В.

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

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	4
3. Место практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность.....	11
5. Содержание практики.....	11
6. Формы отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств.....	14
8. Особенности организации практики для лиц с инвалидностью и ОВЗ.....	16
9. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики....	18
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	18
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 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. Совместный рабочий график (план) проведения практики.....	28
19. Приложение 8 Направление на прохождение практики.....	29

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

1.1 Вид практики: производственная.

1.2 Способ и форма проведения практики

1.2.1. Тип производственной практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.2.2. Способ проведения:

Стационарная.

1.2.3. Форма проведения

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

2. Планируемые результаты обучения

2.1 Цель проведения практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является практическое освоение и закрепление компетенций, сформированных в ходе изучения теоретических и практических курсов по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (профиль – Перевод и переводоведение), развитие профессиональных умений в процессе осуществления переводческой деятельности, накопления переводческого опыта и опыта самостоятельной работы, формирования навыка и культуры работы в команде при переводе больших проектов.

2.2. Задачи прохождения практики

При прохождении производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусмотрено решение следующих типовых задач:

- повышение качества профессиональной подготовки будущего переводчика;
- закрепление теоретических знаний по переводу в процессе их применения на практике;
- совершенствование и приобретение новых переводческих умений и навыков (стратегии при выполнении разных видов перевода, использование метода переводческой записи, реферирование и аннотирование текста с учетом прагматической цели перевода, графическая обработка текста и его конвертация в различных форматах, устный перевод, работа с корпусами);
- применение навыков межкультурной и социокультурной коммуникации в жизни профессионального коллектива;
- овладение навыками работы в коллективе;
- ознакомление с передовыми методами осуществления профессиональной переводческой деятельности, современными компьютерными технологиями;
- становление профессиональных качеств переводчика;
- использование основной справочной и специальной литературы, а также разных поисковых систем.

2.2.1 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности результаты обучения должны соотноситься с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Формируемые компетенции	Результаты обучения при прохождении практики
ОК-4 готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, к проявлению уважения к людям, готовностью нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	Знать: основные закономерности взаимодействия человека и общества; Уметь: работать в коллективе, быть готовым к социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, к проявлению уважения к людям, готовностью нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; Владеть: навыками воспитания нравственности, морали; навыками коммуникации в родной и иноязычной среде;
ОК-8 владеть культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи	Знать: основные конвенции речевого общения в иноязычном социуме, правила и традиции межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка; Уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности Владеть: навыками коммуникации в устной и письменной форме в родной и иноязычной среде;
ОК-9 способность применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования	Знать: основные средства и методы научного исследования (средства познания): языковые и логические средства познания; методики планирования, методов поиска и обработки информации; Уметь: осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; Владеть: методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; способностью использовать логические средства в процессе построения рассуждений и

	доказательств. - навыками обработки и оформления необходимой информации; - способностью анализировать материалы современных исследований в рамках лингвистики и межкультурной коммуникации;
ОК-10 способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	Знать: морально-нравственные и правовые нормы, принципы профессиональной этики; систему общественных и гражданских ценностей; Уметь: проявлять гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях Владеть: способностью разрешать конфликты и находить компромиссы в трудноразрешимых ситуациях; способностью реализовать свою гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях.
ОК-14 готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Знать: основные приемы обучения и воспитания, специфику работы переводчика как посредника в межкультурной коммуникации; Уметь: анализировать и продуцировать высказывания на изучаемом иностранном языке; применять на практике современные приемы обучения и оценки, обеспечивать общение в рамках межкультурной коммуникации, обосновать социальную значимость своей будущей профессии; Владеть: способами поддержания и повышения собственной мотивации к выполнению профессиональной деятельности; основными приемами обучения и воспитания, навыками посредника в межкультурной коммуникации.
ОК-16 способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать: основные закономерности взаимодействия человека и общества; 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; - находить и использовать информацию для повышения квалификации и карьерного роста;

	Владеть: нормами профессиональной этики, моральными качествами и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
ОПК - 1 владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений на всех уровнях языка и закономерностей функционирования изучаемых языков, функциональных разновидностей языка	Знать: содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования естественного языка; Уметь: использовать полученные знания в ходе последующего изучения дисциплин лингвистического цикла; идентифицировать, классифицировать и анализировать языковые единицы разных языковых уровней; Владеть: навыками использования общих методов лингвистики для описания конкретных форм и конструкций языка.
ОПК - 5 владеть официальным, нейтральным и неофициальным регистрами общения	Знать: формулы речевого этикета и их функционально- коммуникативную дифференциацию; Уметь: применять правила диалогического общения; выполнять речевые действия, необходимые для установления и поддержания контакта; организовать и поддерживать неконфликтное общение; Владеть: навыками использования формул речевого этикета в разных ситуациях общения.
ОПК – 6 владеть конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	Знать: языковые и культурные нормы речевого общения; Уметь: адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур; Владеть: навыками использования соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке.
ОПК – 7 способность представлять специфику иноязычной научной картины мира, основные особенности научного дискурса в государственном языке Российской Федерации и изучаемых иностранных языках	Знать: языковые и функциональные особенности научного стиля, особенности жанровой реализации; нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка и изучаемых иностранных языков; Уметь: работать с литературой по специальности; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и по-

	знавательных задач; варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; осознанно соблюдать основные нормы русского языка; анализировать устные и письменные речевые произведения; Владеть: навыком создания и редактирования письменных текстов разных жанров и стилей.
ОПК – 9 готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	Знать: основные закономерности взаимодействия человека и общества; Уметь: осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения; преодолевать влияние стереотипов; отказаться от этноцентризма и уважать своеобразие иноязычной культуры. Владеть: принципами культурного релятивизма в межкультурном общении.
ОПК – 10 владеть этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме	Знать: основные конвенции речевого общения в иноязычном социуме, правила и традиции межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка; этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; Уметь: учитывать в процессе взаимодействия с людьми ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме. Владеть: способами реализации общечеловеческих ценностей в профессиональной деятельности.
ОПК – 11 способность создавать и редактировать тексты профессионального назначения	Знать: правила оформления перевода в текстовом редакторе. Уметь: создавать и оформлять перевод в текстовом редакторе. Владеть: правилами оформления перевода в текстовом редакторе.
ПК-16 владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Знать: современные подходы в методике предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; Уметь: анализировать и обобщать информацию, ставить цели и выбирать пути их до-

	стижения, владеть культурой устной и письменной речи; Владеть: навыками письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. навыками квалификационно проводить научное исследование в области лингвистики, переводоведения.
ПК-17 владеть способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода	Знать: основные способы достижения эквивалентности в переводе; Уметь: применять основные приемы перевода. Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.
ПК-18 способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать: Способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода; правила оформления письменного перевода, составления письменных и устных рефератов и аннотаций англоязычных текстов на русском языке. Уметь: идентифицировать, классифицировать и анализировать языковые единицы разных языковых уровней; редактировать перевод; достигать эквивалентность в переводе, применять адекватные приемы перевода; грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы. Владеть: навыками письменного перевода текстов на иностранном языке
ПК-19 владеть навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного	Знать: Способы достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода; Уметь: идентифицировать, классифицировать и анализировать языковые единицы разных языковых уровней; применять адекватные приемы перевода художественного текста; грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы. Владеть: навыками письменного перевода художественных текстов на иностранном

	языке
ПК-20 способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать: основы устного последовательного и устного перевода с листа. Уметь: осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. Владеть: нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода
ПК-23 владеть этикой устного перевода	Знать: основы этики устного перевода. Владеть: техникой устного перевода; Уметь: использовать нормы этики в переводе
ПК-24 владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Уметь: осуществлять межкультурный диалог; отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации; Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Раздел основной профессиональной образовательной программы магистратуры «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к блоку: Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа»; Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении курсов «Методика обучения переводу», «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации (первый иностранный язык)», «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)», «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)».

3.1 Место проведения практики

Местом (базой) прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются выпускающие кафедры факультета иностранных языков МГГЭУ и сторонние профильные организации.

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 документов см. в Приложениях 1-8.

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

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривает ее прохождение в течение 7 1/3 недель.

Общая трудоемкость 396 часов, 11 зачетных единиц.

5. Содержание практики 1 курс, 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1	Теоретическая подготовка	Установочная конференция (ознакомление с программой практики) Изучение учебных, методических и нормативных материалов и документов для осуществления переводческой деятельности. Составление индивидуального плана практики в соответствии с индивидуальным заданием на период ее прохождения, решение с руководителем практики организационных вопросов по его реализации.	12	В соответствии с индивидуальным планом работы
2.	Практическая работа	Ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенности предлагаемых услуг, с программным обеспечением, анализ выполненных ранее переводов на заданную тему, изучение переводческого задания, требований заказчика, расширение знаний о предмете перевода. Ознакомление с базой практики: по-	96	В соответствии с индивидуальным планом работы

	лучение представления и сбор информации о: видах международной деятельности, осуществляемых предприятием, организацией; международных партнерах предприятия/организации; способы общения с международными партнерами; организации приема зарубежных гостей; видах документации, используемых в общении с зарубежными партнерами; основных регистрах и сценариях общения с партнерами; видах перевода, используемых на предприятии, организации.		
ВСЕГО		108	

2 курс, 3 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1.	Подготовительный этап	Консультации руководителя практики по практической деятельности переводчика. Ознакомление с задачами переводчика. Рекомендация руководителя практики по графическому оформлению текстов, консультация по заполнению дневника по практике.	4	В соответствии с индивидуальным планом работы
2.	Основной / Специализированный этап	Ознакомление с практической деятельностью переводчика. Виды работ, выполняемые переводчиком. Рабочее место переводчика. Роль и обязанности переводчика (письменного и устного) в деятельности предприятия. Письменный перевод текстов различных функциональных стилей. Лингвопереводческий анализ текста.	280	В соответствии с индивидуальным планом работы

		Составление глоссария терминов. Разработка выводов, предложений и рекомендации в области применения переводческих навыков.		
3.	Заключительный этап, обработка материала	Завершение сбора информации о компании. Подготовка отчета по практике.	4	В соответствии с индивидуальным планом работы
ВСЕГО		288		
ИТОГО		396		

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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности подводятся в форме зачета с оценкой и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

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 прохождения практики вне университета, обучающийся представляет на кафедру второй экземпляр договора и направление на практику с отметкой профильной организации.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен включать описание проделанной обучающимся работы.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
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, считающиеся 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	ОК-4 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-14 ОК-16	Отметка в дневнике о результатах инструктажа, консультации с анализом и обсуждением
2	Обзор и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы	ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10 ОПК-11	Контроль за выполнением переводов.
3	Исследовательский	ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-23 ПК-24	Контроль за выполнением переводов.
4	Завершающий	ОК-4 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-14 ОК-16	Дневник практики. Отчет, мультимедийная презентация.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Изучение учебных, методических и нормативных материалов и документов для осуществления переводческой деятельности.
2. Письменный перевод текстов различных функциональных стилей.
3. Лингвопереводческий анализ текста.
4. Составление глоссария терминов.
5. Подготовка презентации по тематике рассмотренных статей.

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 (терминологическая) 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% непереверждённого 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.

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

Требования к зачету с оценкой:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; документация оформлена в соответствии с требованиями и представлена в установленные сроки, отзыв руководителя практики от предприятия положительный.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме обнаружил практические умения в соответствии со специализацией, но был менее самостоятелен, инициативен в деятельности; документация оформлена в соответствии с требованиями, однако представлена с незначительным нарушением сроков; отзыв руководителя практики от предприятия положительный.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики не в полном объеме, допускал ошибки в работе; отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки; отзыв руководителя практики от предприятия с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, отчетная документация не представлена.

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. Колесникова С.М. Современный русский язык. В 3 томах. Фонетика. Орфография. Лексикология. Словообразование. Ч.1. - М.: Издательство Юрайт, 2016. -306 с.
2. Егоров П. А., Руднев В.Н. Этика: учеб.пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 158 с.
3. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский-русский ; учеб.пособие для вузов / Мухортов, Денис Сергеевич. - 5-е изд.,испр. - М. : Либроком, 2013. - 252с.
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. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учеб.пособие для лингв. вузов / Алексее-

ва И. С. - 6-е изд., стереотип. - М.: Академия: СПбГУ, 2012. – 359.

2. 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.

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. Глагольные формы в турецком языке: Причастия, деепричастия, отглагольные имена, инфинитивы, составные глаголы, "нереальные", наклонения глаголов, союзы, послеслоги, частицы / Гениш Э.; пер.с тур. Калининой 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.

5. Гениш Э. Турецкий язык для повседневного общения = Metin Tercumeleri: пособие по переводу / Гениш Э. - 3-е изд. - М.: Либроком, 2009. - 160с.

6. 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.

7. Гениш Э. Турецкий язык в упражнениях: 5000 упражнений по грамматике + ключи / Гениш Э.; пер.с тур. Приходько С.Б. - М.: Либроком, 2011. - 440с.

8. 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.

9. 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. : МГГЭИ, 2013. - 68с.

10. 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. + библиогр. - ISBN 978-5-9293-0365-4.

11. Латышев Л.К. Технология перевода: учеб. Пособие для студ. Лингвю вузов и фак. – 4-е изд. стер. – М. : Издательский дом «Академия», 2008. – 320 с.

12. 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.

13. 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.

14. Оганова Е. А. Турецкий язык: учеб.пособие по переводу тур.-российск.прессы для язык.спец.вузов / Оганова Е.А., Воробьева С.Н.; Моск.гос.ун-т им.М.В.Ломоносова. - М.: Восточная литература, 2012. - 309с.

15. 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.

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.

16. Рыбальченко Т.Е. Турецко-русский и русско-турецкий словарь: около 40 тыс.слов и

словосочетаний / Рыбальченко Т.Е. - 8-е изд., стереотип. - М.: Дрофа: Русский язык-Медиа, 2008. - 696с.

17. Сапогова Л.И. Переводческое преобразование текста : учеб. пособие для пед. вузов / Сапогова, Лидия Ивановна. - М. : Флинта, 2009. - 316с.

18. Слепович В.С. Перевод (английский-русский) : учебник / Слепович, Виктор Самойлович. - Минск: ТетраСистемс, 2009. - 336с.

19. 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.

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	Образовательные технологии: технология индивидуального обучения, технология группового взаимодействия, Санako Study 1200 v.4. 00 Номер лицензии 3879203-01001177-010741-000039-487

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В библиотеке и компьютерных классах 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 направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (уровень магистратуры).

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (уровень магистратуры).

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 студент: _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Семестр _____ Направление подготовки _____

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

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 производственной 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 студент 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 студента проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся студентом в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения преддипломной 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 студент ставит подпись и дату окончания работы над ним.

**Отзыв-характеристика о деятельности студента
в период прохождения производственной практики**

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки _____ курс _____

Выполнил (а) практику в _____

(Наименование предприятия)

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

В отзыве-характеристике указываются:

1. Функции, выполняемые студентом за период практики.
2. Производственная деятельность по направлению подготовки.
3. Участие студента в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности студента во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет о прохождении производственной практики

Студент _____

Группа _____ Курс _____ Направление подготовки _____

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**

Студенту _____

Направление подготовки _____

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 студента на практику)

Руководитель практики
от университета

(подпись, дата)

(ФИО)

Руководитель практики
от организации

(подпись, дата)

(ФИО)

Студент

(подпись, дата)

(ФИО)

ДОГОВОР № _____
о производственной практике

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 преддипломной практики, без зачисления студентов на вакантные должности.

1.2. Преддипломная практика 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 преддипломной практики 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 преддипломной практики 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 до-

говора, 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:

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

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 проведение производственной практики**

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направляется для прохождения преддипломной практики 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 прибытию на место практики сдается администрации)

Линия отреза

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о прохождении производственной практики**

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Прибыл « _____ » _____ 20 г. в _____ г. _____
в _____

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению преддипломной практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл « _____ » _____ 20 г. в МГТЭИ.
Руководитель практики от организации или предприятия _____
Руководитель организации (предприятия) _____
(подпись) (ф.и.о.)

Студент-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)
студентов ____ курса направления подготовки/специальности _____, про-
филя подготовки/специализации _____ в
(указывается полное наименование организации, принимающей студентов на практику)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество студентов _____ чел.

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

Согласовано:

Руководитель практики от МГГЭУ

Подпись

Должность, ФИО

Руководитель практики от _____

Наименование организации

Подпись

Должность, ФИО