

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.

август 2017 г.

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

образовательная программа направления подготовки

45.04.02 «Лингвистика»

Блок 2. П.2 Производственная практика

магистерская программа «Перевод и переводоведение»

Курс 2, семестр 4

Квалификация (степень) выпускника

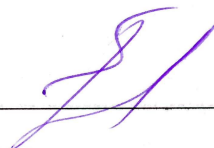
Магистр

Москва

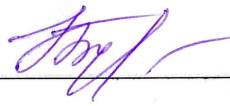
2017

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:

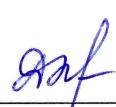
Доцент кафедры восточных языков МГТЭУ _____  Букулова М.Г.
_____ 26 _____ 08 _____ 2017 г.

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

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

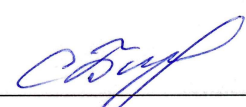
СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного отдела

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

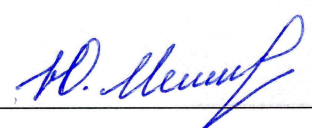
СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

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

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

Содержание

1.	Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
2.	Планируемые результаты обучения.....	4
3.	Место производственной практики, в том числе преддипломной в структуре образовательной программы.....	10
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность.....	11
5.	Содержание практики.....	11
6.	Формы отчетности по практике.....	12
7.	Фонд оценочных средств.....	13
8.	Особенности организации практики для лиц с 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 (преддипломная) практика

1.2 Способ и форма проведения практики

1.2.1. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.2.2. Способ проведения

Стационарная.

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

Целью производственной (преддипломной) практики является расширение и применение профессиональных знаний и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в области теории и практики перевода, лингвистики и межкультурной коммуникации; формирование умений и навыков выполнения самостоятельной научной работы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. Задачи прохождения практики

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление практических навыков работы в качестве переводчика в основных функциональных подразделениях организации (учреждении, предприятия) и изучение их работы;

- закрепление навыков перевода текстов различных стилей и жанров в условиях реального функционирования предприятия;

- закрепление теоретических знаний, полученные при изучении дисциплин базовой части: «Общее языкознание и история лингвистических учений», «История и методология науки»; «Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии».

- закрепление знаний, полученных в процессе изучения обязательных дисциплин вариативной части: «Специальная теория перевода», «Теория межкультурной коммуникации», «Методика обучения переводу», «Этика профессиональной деятельности»; умения анализировать, систематизировать и логически излагать материал; навыки выполнения научно-исследовательской и экспериментальной работы; повышение качества профессиональной подготовки будущего переводчика; 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.

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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) 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 мотива-

	цией 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 не-официальным 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 познавательных 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 достижения, владеть культурой устной и пись-

	менной 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 (преддипломной) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) относится к вариативной части блока Б2 «Практики, в том числе НИР» ОПОП ВО направления подготовки 45.04.02 «Лингвистика» и 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 производственной практики (преддипломной) являются выпускающие кафедры факультета иностранных языков МГГЭУ и сторонние профильные организации.

Обучающиеся 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 4 семестре -432 ч., 11 ЗЕ., 8 недель.

5. Содержание практики

2 курс, 4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1	Подготовительный этап	Сбор фоновой информации по тематической направленности текста для перевода. Работа переводчика (перевод материалов с первого иностранного языка на второй, и со второго иностранного языка на первый, поиск информации в интернете и подготовка тематических отчетов).	25	В соответствии с индивидуальным планом работы
2.	Практический этап	Предпереводческий анализ письменного текста, включающий лексико-	337	В соответствии с индивидуальным планом

		грамматический анализ. Проблема анализа, понимания и построения текста. Типология текстов. 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 применения переводческих навыков. Систематическое ведение дневника практики.		работы
3.	Заключительный этап	Самоанализ результатов деятельности в период практики. Оформление отчетной документации по итогам практики. Защита отчета по практике на итоговой конференции по практике. Подготовка к публичной защите ВКР.	50	В соответствии с индивидуальным планом работы
4.	Подготовка к защите		20	
	Итого		432	

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	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	Контроль за выполнением переводов.

		ПК-23 ПК-24	
4	Завершающий	ОК-4 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-14 ОК-16	Дневник практики. Отчет, мультимедийная презентация.

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

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 (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.

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. 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 / Алексеева И. С. - 6-е изд., стереотип. - М.: Академия: СПбГУ, 2012. - 359с.
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. 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.
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. : МГГЭИ, 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. 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.
14. 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.
15. 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. : МГГЭИ, 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, Санако Study 1200 v.4. 00 Номер лицензии 3879203-01001177-010741-000039-487

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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 (преддипломной)**

(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 (преддипломной)

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 (преддипломную)**

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 (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 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 зако-

нодательством 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:

_____	ФГБОУ ИВО МГГЭУ
_____	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 (преддипломной)**

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

Линия отреза

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении производственной практики (преддипломной)

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

(наименование организации, предприятия)

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

Убыл « _____ » _____ 20 г. в МГГЭИ.
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