

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Русская и зарубежная филология»



Программа  
**ПРАКТИКИ**  
**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры

**45.04.01 – Филология**

Направленность (профиль):

**Иностранный язык и проблемы перевода**

Форма обучения: заочная

Курган 2019

Программа «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры 45.04.01 Филология (Иностранный язык и проблемы перевода), утвержденным:

- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Русская и зарубежная филология» «24» сентября 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил:

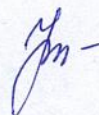
д.ф.н., профессор



Бочегова Н.Н.

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Русская и зарубежная филология»  
к.ф.н., доцент




Жукова И.М.

Руководитель программы магистратуры,  
д.ф.н., профессор



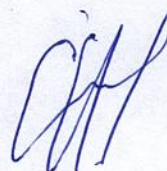
Бочегова Н.Н.

Специалист по  
учебно-методической работе



Тарасова И.В.

Начальник управления  
образовательной деятельности



Синицын С.Н.

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 12 зачетных единиц (8 недель)

Курс	1	2
Семестр	2	3
Трудоемкость, ЗЕ	6	6
Трудоемкость, ак. час	216	216
Продолжительность, недель	4	4
Способ проведения практики	Стационарная	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретная	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой	Зачёт с оценкой

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» вариативной части образовательной программы.

Вид практики – производственная.

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

Прохождение производственной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Письменный перевод в сфере профессиональной коммуникации;
- Перевод научных текстов;
- Экономический перевод;
- Юридический перевод.

Результаты обучения при прохождении производственной практики необходимы для качественного выполнения разделов выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Целью** производственной практики является формирование и закрепление полученных знаний по дисциплинам «Практикум по культуре речевого общения (основной иностранный язык)», «Практикум по синтаксису основного иностранного языка», «Введение в языкознание», «Филологический анализ и интерпретация текста», «Теория перевода», «Практический курс перевода»; овладение необходимыми методами, навыками и умениями по избранной квалификации.

### **Задачи:**

- Получение практических навыков в области письменного и, по возможности, устного перевода.
- Отработка навыков переводческого поведения.
- Консолидирование переводческой компетенции, под которой понимается умение студента извлекать информацию из текста на иностранном (английском) языке и передавать ее путем создания текста на русском языке.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК - 1);

- владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации (ОПК - 2);
- способность к созданию квалифицированного перевода различных типов текстов, в том числе художественных произведений, со снабжением их необходимым редакторским и издательским комментарием и научным аппаратом (ДПК-1);
- владение навыками квалифицированного филологического анализа и интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой, анализ языкового и литературного материала для обеспечения преподавания и популяризации филологических знаний (ДПК-2);
- способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля (ПК - 10);
- готовность к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства (ПК - 11);
- владение навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров (ПК – 12).

В результате прохождения научно-организационной практики обучающийся должен:

**Знать:** основные способы презентации и практической реализации результатов научной и научно-образовательной деятельности (для ПК-10 и ПК-11);

**Уметь:** применять полученные знания в нестандартных коммуникативных ситуациях; использовать родной и иностранный язык для решения профессиональных задач (для ОПК-1); интерпретировать тексты различных типов, раскрывая их смысл и связи с породившей их эпохой, анализировать языковой и литературный материал для обеспечения преподавания и популяризации филологических знаний (для ДПК-2); применять навыки ораторского искусства при планировании и осуществлении публичных выступлений (для ПК-11).

**Владеть:** коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами для успешного взаимодействия в различных сферах коммуникации (для ОПК-2); навыками квалифицированного письменного перевода различных типов текстов в сфере научного общения и других сферах профессиональной коммуникации (для ДПК-1); навыками квалифицированного устного последовательного и синхронного переводов различных типов текстов в сфере научного общения и других сферах профессиональной коммуникации (для ПК-12).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Структура практики

#### Семестр 2

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дни
1	Организационно-подготовительный этап	2
	Рубежный контроль №1	1
2	Основной рабочий этап (стажировка)	12
	Рубежный контроль №2	1
3	Сбор и оформление материалов	5
	Рубежный контроль №3	1

4	Подготовка и защита отчёта по практике	2
	Итого	24

### Семестр 3

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дни
1	Организационно-подготовительный этап	2
	Рубежный контроль №1	1
2	Основной рабочий этап (стажировка)	12
	Рубежный контроль №2	1
3	Сбор и оформление материалов	5
	Рубежный контроль №3	1
4	Подготовка и защита отчёта по практике	2
	Итого	24

#### 4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

##### Организационно-подготовительный этап

Установочная конференция по производственной практике. Подготовка документов для прохождения практики: ознакомление с требованиями к отчетной документации по научно-организационной практике; оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. На подготовительном этапе (1-ая неделя) в целях лучшей подготовки к практике магистрант должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящего задания, получить необходимые консультации по организации и методике выполнения перевода со стороны руководителя практики от кафедры «Русская и зарубежная филология». При прохождении практики не на базе КГУ магистрант обязан получить бланк дневника практики и копию приказа.

Результатом подготовительного этапа является подбор текстового материала, подлежащего письменному переводу с английского языка на русский.

Рубежный контроль №1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

##### Основной рабочий этап (стажировка)

На данном этапе практики магистрант выполняет работу в соответствии со своей должностной инструкцией, с которой он должен быть ознакомлен руководителем практики от учреждения (предприятия, организации).

Результатом второго этапа является выполненный перевод специального текста произвольной тематики с английского языка на русский объемом не менее 10 страниц (18000 знаков).

Проводится оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики. Составление части отчета о проделанной работе.

Рубежный контроль №2. Подведение итогов стажировки.

##### Сбор и оформление материалов

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета отчетной документации по практике. Завершение составления отчета о результатах проделанной работе.

Рубежный контроль №3. Подведение итогов этапа практики.

### **Подготовка и защита отчёта по практике**

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными формами отчетности по проектной практике являются:

- дневник практики;
- отчет по практике.

### **5.1. Дневник практики**

Дневник практики (Приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, индивидуальное задание на практику, вносятся сведения об участии в мероприятиях в рамках прохождения научно-организационной практики. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета.

По мере прохождения основных этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: теоретические занятия, практические занятия, работа переводчика.

По окончании каждого этапа прохождения практики заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию рабочего этапа прохождения практики в дневнике практики должен быть заполнен, скреплен подписью руководителя практики от университета отчет обучающегося о проделанной работе и характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к зачету обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике представляется в качестве отчетной документации.

### **5.2. Отчет по практике**

Объем отчета по производственной практике – 5-7 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на этапе подготовке к зачету.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от организации и представляется руководителю от университета на защиту (зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ.
2. Дневник практики
3. Отчет по практике

## **6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы по дисциплине Очная форма обучения**

**Текущий контроль** проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики- до 10 баллов за каждый из первых трёх этапов практики (максимум 30 баллов).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершении каждого из первых трёх этапов практики.

**Рубежный контроль № 1 - до 15 баллов.**

**Рубежный контроль № 2 - до 15 баллов.**

**Рубежный контроль № 3-до 20 баллов,** (в т.ч. характеристика руководителя от предприятия - до 10 баллов)

**Зачет с оценкой** (защита отчёта по практике) –**до 30 баллов.**

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (зачёту с оценкой) обучающемуся необходимо набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчёт по практике, выполнить в полном объёме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать не менее 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчёт по практике, выполнить в полном объёме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана практики (например, досрочное выполнение разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежного контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету с оценкой по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

## **6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

**Рубежный контроль №1** проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путём оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль №2** проводится по окончании второго этапа практики - стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль №3** проводится по окончании третьего этапа практики - сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания,

системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

**Зачет с оценкой** по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчёта по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчёта по практике (до 5 баллов за качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов на вопрос (до 10 баллов).

### **6.3. Фонд оценочных средств**

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, задания для рубежного контроля, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

## **7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Учебная и методическая литература**

1. Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты). – М., Высшая школа, 1990.- 253с.
2. Нелюбин, Л.Л. Переводоведческая лингводидактика: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 320 с.- Доступ из ЭБС «znanium.com»

### **7.2. Ресурсы сети «Интернет»**

1. <http://www.Iizarov.ru/>
2. <http://www.technology/>
3. [http://www.rvalent.ru/Sdobnikov\\_Internet\\_content.pdf](http://www.rvalent.ru/Sdobnikov_Internet_content.pdf)
4. <http://www.bakanov.org/>

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Поисковая система [google.ru](http://google.ru)

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится стационарно на базе университета либо на выездных базах практик – РНЦ ВТО им. акад. Илизарова; ООО «ТАКСТЕЛЕКОМ», г. Курган.

Производственная практика проводится на основе заключённых между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики магистрантами КГУ.

В договоре Вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации — как правило, ведущие специалисты.

Руководитель производственной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для производственной практики должны удовлетворять следующим требованиям:



- обладать системой эффективной организации переводческого процесса;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления практикантов со всем перечнем вопросов прохождения производственной практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя производственной практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы с магистрантами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения производственной практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедрой.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

ДНЕВНИК  
прохождения производственной практики

\_\_\_\_\_ (ФИО магистранта)

Дата	Вид выполняемой работы	Примечание

Подпись магистранта \_\_\_\_\_

Дата

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Отчет магистранта о научно-исследовательской работе**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

1. Прделанная работа

№ п/п	Вид работы	Результат	Соответствие индивидуальному плану

2. Самооценка по прделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись магистранта \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Заключение руководителя о прохождении практики \_\_\_\_\_  
(зачет / незачет)

Подпись руководителя магистранта \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

ЛИСТ