

**Ошский государственный университет  
Колледж международных образовательных программ  
Отделение «Переводческое дело  
(английский язык и восточные языки)»**

«УТВЕРЖДЕНО»  
на заседании отделения «Переводческое  
дело (англ. язык и восточные языки)»  
Протокол № 1 от 4 » 09 2020 г.  
Зав.отд. Исмаилов С.И.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель УМС КМОП  
Абдуматова Ш.  
« 4 » 09 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по Учебно-ознакомительной практике на 2020-2021-учебный год**

Специальность: 050720 - Переводческое дело  
(английский язык и восточные языки)

Квалификация: Переводчик

Форма обучения: очная

Курс: 2 курс (9база) Семестр: 4, 1курс (11база) Семестр: 2

Общий объем: 3 кредита, академических часов - 90.

Отчетность - экзамен.

Наименование дисциплины	Количество часов			Отчетность	
	Всего	Производственные рабочие часы.	СРС	2-курс, 4-сем.(96)	2-курс, 4-сем.(96)
				1-курс, 2-сем.(116)	1-курс, 2-сем.(116)
<b>Учебно-ознакомительная практика</b>	90 (3 кр.)	45	45	РК-2.	Экз.
2-курс, 4-сем.(96) 1-курс, 2-сем.(116)	90	45	45	РК-2	Экз

Рабочая программа учебно-ознакомительной практики разработана на основе Бюллетеня №24 утвержденный на Ученом Совете ОшГУ (Протокол №5 от 5-марта 2018 г.) и РО ОПОП 050720 переводческое дело (английский язык) и 050720 переводческое дело (восточные языки).

Составители: Айткулова Ж.Н., Таир к Айсудуу., Исанова Э.М.

Ош-2020

**1. Аннотация СПО 5.1. Профессионально-базовой практики для специальности:  
050720 - “Переводческое дело”.**

**1. Цели практики**

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепление знания материала теоретических профильных дисциплин;
- ознакомление студентов с производственными процессами;
- формирование у будущего переводчика основных профессиональных компетенций в условиях реальной профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

1. Углубление и закрепление теоретических знаний студентов, а также применение этих знаний на практике.
2. Знакомство с видами производственной документации и требованиями правильного оформления выполненного перевода.
3. Совершенствование навыков письменного перевода с использованием изученных переводческих приемов (в зависимости от специфики переводимых текстов).
4. Развитие умений самостоятельного анализа и корректирования письменного перевода.
5. Развитие умений самостоятельной подготовительной работы по получению дополнительных знаний в определенной сфере (пред переводческий этап).
6. Развитие умений составления тематического словаря (в результате работы с текстами определенной тематики).
7. Установление взаимоотношений с коллегами, сотрудничество и взаимопомощь.

**Краткое содержание учебно-ознакомительной практики.**

Ознакомление спецификой перевода специальных текстов, основными требованиями предъявляемые к переводчику. Ознакомление правилами оформления письменных переводов. Основные принципы переводческой этики. Правильное и эффективное пользование словарями, электронными словарями, электронными энциклопедиями в переводческом самообразовании.

**Составители : Айткулова Ж.Н., Таирова А.Ш., Исанова Э.М.**

2. Результаты обучения (РО) и компетенции студента, формируемые в процессе изучения «Учебно-ознакомительной практики». В процессе освоения дисциплины студент достигнет следующих результатов обучения (РО) и будет обладать соответствующими компетенциями:

Код РО оп	Компетенции ООП	Формулировка РО дисциплины (РОд)
РО-4. Способен применять на практике теории перевода и понимать переводческие проблемы и осуществлять письменный и устный перевод	ПК-6 Умеет проводить первичный анализ письменной и устной речи изучаемого иностранного языка соответственного уровня;	<p><b>Знает и понимает:</b> переводить устную и письменную речь на государственном и официальном языках на изучаемого языка.</p> <p><b>Умеет:</b> приводить примеры устном и письменном речи на государственном и официальном языках на изучаемого языка</p> <p><b>Владеет:</b> применить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках на изучаемого языка</p>
	ОК-10 Способен использовать в личной деятельности различные виды информационно-коммуникационных технологий: интернет-ресурсы (облачные и мобильные сервисы по поиску, хранению, обработке, защите и распространению информации).	<p><b>Знает и понимает:</b> понимает адаптированные тексты на изучаемого языка небольшого объема.</p> <p><b>Умеет:</b> создавать несложные устные и письменные высказывания на изучаемого языка используя различные виды коммуникационных технологий.</p> <p><b>Владеет:</b> применять навыки работы с современным техническим оборудованием изучаемого языка .</p>

**Место УО практики в структуре ООП «Переводческое дело»(колледж)**

Учебно-ознакомительная практика проводится согласно рабочему учебному плану на 2-курсе в 4 семестре для 9 базы, 2 семестре для 1-курса 11 базы и составляет 3 кредита (2 недели).

Учебно-ознакомительная практика является составной частью основной образовательной программы средне-профессионального образования и представляет собой одну из форм учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

**Место проведение учебной практики:** учебные центры, различные организации, туристические фирмы, государственные учреждения и компании.

## 2. Карта компетенций дисциплины в разрезе тем.

	Компетенции	ПК-6	ОК-10	Кол-во компет.
Темы				
1.	Организационная конференция. Инструктаж по технике безопасности.	+	+	2
2	Знакомство с рабочим графиком организации (учреждения) и инструктаж по технике безопасности.		+	1
3	Знакомство со структурой, сферой деятельности и нормативно-правовой документацией организации.	+	+	2
5	Перевод письменных документов различного содержания.		+	1
6	Создание список новых слов.	+	+	2
7	Работа над составлением отчетов по плану практики.	+	+	2
9	Участие и помощь в организации и проведении семинаров и других мероприятий .	+	+	2
10	Работа с документами.	+	+	2
11	Поддержание трудовой дисциплины (своевременное выполнение поставленных задач, не опоздание).	+	+	2
12	Участие в работе организации и выполнении, поставленных задач.	+	+	2
13	Заполнение дневника.	+	+	2
14	Выступить с докладом или презентация на итоговой конференции.	+	+	2
15	<b>Рубежный контроль</b> - проверка всех документов и материалов по практике.	+	+	2
16	<b>Итоговый контроль</b> – дневник.	+	+	2
20	<b>Общая сумма баллов:</b>			

## 2. Технологическая карта ППП.

№	Виды работ	Час	Баллы min/max
1.	Организационная конференция. Инструктаж по технике безопасности.	3	0/3
2	Разработка плана практики.	3	1/2
3	Знакомство с рабочим графиком организации (учреждения) и инструктаж по технике безопасности.	3	1/2
4	Знакомство со структурой, сферой деятельности и нормативно-правовой документацией организации.	4	1/2
5	Сбор и анализ материалов по практике.	6	1/5
6	Перевод письменных документов различного содержания.	6	1/5
7	Устный перевод.	4	1/7
8	Создание список новых слов.	4	1/4
9	Работа над составлением отчетов по плану практики.	6	1/5
10	Участие и помощь в организации и проведении семинаров и других мероприятий .	8	1/5
11	Работа с документами.	6	1/5

12	Поддержание трудовой дисциплины (своевременное выполнение поставленных задач, не опоздание).	4	1/5
13	Участие в работе организации и выполнение, поставленных задач.	6	1/5
14	Анализ выполненной работы (в виде ежедневного отчета).	4	1/5
15	Заполнение дневника.	6	1/5
16	Написание текста отчета по практике.	4	1/5
17	Выступить с докладом или презентация на итоговой конференции.	4	1/10
18	<b>Рубежный контроль</b> - проверка всех документов и материалов по практике.	2	5/10
19	<b>Итоговый контроль</b> – портфолио.	2	5/10
20	<b>Общая сумма баллов:</b>		30/100

### 1. График календарно-тематического плана работы.

№	Виды работ	день	часы	баллы
1.	Знакомство с рабочим графиком организации (учреждения).	1-день	2	2
2	Проведение инструкции по безопасности. Проведение с схемой здания.	2-день	4	4
3	Знакомство с организацией. Составление графика прохождения практики в соответствии с графиком работы организации.	3-день	4	4
4	Знакомство со структурой, сферой деятельности и нормативно-правовой документацией организации.	4-день	5	8
5	Перевод письменных документов различного содержания.	5-день	5	6
6	Создание список новых слов.	6-день	5	6
7	Участие и помощь в организации и проведении семинаров и других мероприятий .	7-день	5	8
8	Работа с документами.	8-день	5	8
9	Участие в работе организации и выполнение, поставленных задач.	9-день	5	6
10.	Заполнение дневника.	10-день	2	8
11.	<b>Рубежный контроль</b> - проверка всех документов и материалов по практике.	<b>11-день</b>	2	<b>60</b>
12.	<b>Итоговый контроль</b> – дневник .	<b>12-день</b>	1	<b>40</b>
13.	<b>Общая сумма баллов:</b>			<b>100</b>

### 2. Критерии оценки практики.

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной системе
87 – 100	A	4,0	Отлично
80 – 86	B	3,33	Хорошо
74 – 79	C	3,0	
68 -73	D	2,33	Удовлетворительно
61 – 67	E	2,0	
31-60	FX	0	Неудовлетворительно

## Рекомендуемая литература

- а) **основная литература:**
- 1 Алексеева, И. С. Введение в переводоведение : учебное пособие для вузов / И. С. Алексеева. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М. : Академия, 2008. – 354 с.
  - 2 Семенов, А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности : учебное пособие для вузов / А. Л. Семенов. – М. : Академия, 2008. – 159 с.
- б) **дополнительная литература:**
- 1 Латышев, Л. К. Технология перевода : учебное пособие для студ. лингв. вузов и фак. / Л. К. Латышев. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Академия, 2005. – 320 с.
  - 2 Нелюбин, Л. Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) : учебное пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. Изд. 2-е. – М. : Флинта : МПСИ, 2008. – 416 с.
  - 3 Чужакин, А. П. Мир перевода – б. Трудности перевода в примерах / А. П. Чужакин, В. К. Ланчиков. – М. : Р. Валент, 2004. – 64 с.

## Средства обеспечения освоения дисциплины

Электронные словари и переводчики, нетехнические вспомогательные средства – словари, справочники, энциклопедии.

## 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Информационный ресурсный центр, компьютеры с выходом в Интернет.

## 4. Методические рекомендации и указания по организации изучения дисциплины

### Методические рекомендации преподавателю

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается студентам. Для руководства, оказания помощи и приема зачета по учебной практике по переводу назначается предметно-комиссионный руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, проводит консультации, контролирует выполнение программы, проверяет отчеты студентов.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику по переводу, и их руководитель. **Целью данной конференции** является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение

содержания заданий и требований по заполнению учетных карточек.

Аттестация по итогам учебной практики по переводу проходит в рабочем порядке в форме собеседования по предоставленной отчетной документации по практике (в форме защиты отчетов) после выполнения студентами всех заданий. Оценка выставляется факультетским руководителем по результатам собеседования и проверки выполнения письменных переводов.

После прохождения практики и сдачи студентами соответствующего зачета руководителем практики в обязательном порядке проводится итоговая конференция со студентами. На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у студентов.

### Методические рекомендации для студентов

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. В рамках установленного времени студенты должны предоставить договор (приложение 1), заключенный с организацией, в которой они планируют проходить практику.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику по переводу, и их руководитель.

**Целью данной конференции** является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение содержания заданий и требований по заполнению учетных карточек.

На **итоговой конференции** обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у студентов. Студентами вносятся предложения по организации учебной практики по переводу в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

## **5. Сроки прохождения учебной практики по переводу**

Учебную практику по переводу в спузe проходят студенты, обучающиеся по специальности 050720 «Переводческое дело» на 2 курсе в течение 2 недель.

## **6. Место прохождения практики**

Учебно-образовательные комплексы, переводческие бюро, фирмы, компании; кафедра переводческого дела КМОП ОшГУ, другие организации и учреждения.

7. Форма аттестации по итогам практики – экзамен

8. Подготовка отчетной документации

Отчетная документация по учебной практике по переводу студентов педагогического вуза, обучающихся по специальности 050720 «Переводческое дело» на 2 курсе должна включать в себя следующие материалы:

1. учетная карточка студента - дневник (приложение 2);
2. краткая характеристика места прохождения практики;
3. тематический словарь (составленный студентами в ходе практики – 150 слов);
4. отчет студента о прохождении учебной переводческой практики, самоанализ;
5. приложение образцов переводимых текстов (или документации) – не менее 3