

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«25» мая 2018 г.

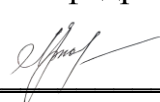
Кафедра Лингвистика

Авторы Цуканова Лидия Дмитриевна, к.п.н., доцент
Мухина Юлия Михайловна, старший преподаватель

Аннотация к программе практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Профиль:	Перевод и переводоведение
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 7 «21» мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 14 «15» мая 2018 г. Заведующий кафедрой  Л.А. Чернышова
---	--

1. Цели практики

2. Задачи практики

3. Место практики в структуре ОП ВО

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Аннотация к программе практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

(вид практики)

1. Цели практики

Целями производственной практики по направлению 45.03.02 Лингвистика, «Перевод и переводоведение» являются подготовка бакалавров к осуществлению профессиональной деятельности, совершенствование имеющихся умений и навыков, развитие профессиональных компетенций, получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и навыков практического использования полученных теоретических профессиональных знаний в ходе осуществления работы по специальности в профильных организациях и учреждениях.

2. Задачи практики

- формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний: государственных учреждений, банках, страховых, юридических, консалтинговых и т.д. компаниях;
- формирование отношений в рабочем коллективе на основе принятых моральных и правовых норм, умения проявлять социальную активность, выражать гражданскую позицию.
- совершенствование навыков работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами в глобальных компьютерных сетях для решения лингвистических задач;
- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.);
- воспитание уважительного и бережного отношения к историческому наследию и

культурным традициям других стран, толерантного восприятия социальных и культурных различий в процессе межкультурного общения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика базируется на результатах освоения следующих дисциплин:

«Основы языкознания»

Знания: фоновую информацию картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

Умения: преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

Навыки: приемами адаптации к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

«Практический курс первого иностранного языка»

Знания: основные правила построения высказывания в письменной и устной форме; особенности этикета; методы и приемы устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Умения: использовать основные методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Навыки: навыками и правилами коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке, позволяющими преодолевать трудности межнационального общения.

«Практический курс второго иностранного языка»

Знания: фоновой информации картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

Умения: преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

Навыки: адаптации к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

«Основы теории первого иностранного языка»

Знания: основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления; основные положения функционально-стилевой системы английского языка.

Умения: прослеживать закономерности функционирования основных фонетических, лексических и грамматических явлений.

Навыки: применения лингвистических знаний в процессе коммуникации

«Практикум по межкультурной коммуникации в области транспорта (первый иностранный язык)»

Знания: норм международного этикета и основных правил поведения переводчика

при исполнении своих профессиональных обязанностей; специфики делового этикета

в разных странах; приемов оптимизации кросскультурного общения.

Умения: обеспечить перевод в соответствии с международными нормами и правилами

поведения переводчика при исполнении своих профессиональных обязанностей; находить адекватные переводческие решения в различных ситуациях межкультурного общения;

Навыки: международного этикета, культурой речи и этикой поведения в различных ситуациях межкультурного общения.

«Теория перевода»

Знания: основные понятия, используемые для описания процесса перевода, основные этапы предпереводческого анализа и соответствующие операции; системные расхождения между родным и изучаемым(и) языком(ами), являющиеся основой для интерференции и служащие источником переводческих ошибок.

Умения: проводить анализ исходного текста, предваряющий создание переводного текста и направленный на выявление доминант перевода.

Навыки: решения различных переводческих проблем и обоснование применения переводческих приемов для достижения необходимой адекватности перевода.

«Информационные технологии в лингвистике»

Знания: основные принципы лингвистики, организации информационных ресурсов.

Умения: работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами обработки лексикографической информации

Навыки: работы на ПК и информационного поиска (в том числе Интернет).

«История и культура стран первого иностранного языка»»

Знания: знания по истории, культуре, географии, экономике, традициях, социальной проблематике и политическому устройству стран изучаемого языка

Умения: использовать знания о стране изучаемого языка, способствующие личностному становлению человека и специалиста; востребованности на рынке труда, успешной карьере; развитию общей эрудиции

Навыки: социокультурной и межкультурной коммуникации на базе культурологических и страноведческих знаний о стране изучаемого языка.

Производственная практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она служит для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по данным дисциплинам, и для реализации их в научно-исследовательской и производственной деятельности.

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для подготовки выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации.

Наименования последующих учебных дисциплин:

«Основы теории первого иностранного языка. Модуль: Стилистика», «Практикум по культуре речевого общения первого и второго иностранного языка», «Письменный перевод первого и второго иностранного языка», «Устный перевод первого и второго

иностранного языка», «Практикум по межкультурной коммуникации в области бизнеса», «Научно-технический перевод (транспорт) первый иностранный язык», «Перевод деловой корреспонденции и документации – первый иностранный язык».

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-12	способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями
2	ОПК-13	способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач
3	ОПК-18	способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции
4	ОПК-19	владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива
5	ПК-23	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
6	ПК-24	способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту
7	ПК-26	владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования
8	ОК-11	готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития
9	ОК-4	готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений
10	ОК-9	способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях
11	ПК-25	владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой
12	ПК-27	способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели/108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Организационно-подготовитель	0,22	8	8	0	
2.	Этап: Производственная практика	0,97	35	15	20	Прове рка выпол ненны х работ
3.	Этап: Заключительный этап.	1,81	65	60	5	Собесе довани е по результатам анализа итогов практики.
4.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	83	25	

Форма отчётности: По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 7 страниц печатного текста (на русском либо иностранном языке). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

- Оценка студентом процесса прохождения практики
- Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
- Оценка работы студента предприятием

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится последняя неделя производственной практики. Объем отчёта – не менее 7 страниц печатного текста. Рекомендуются следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Раздел № 1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ
 - Оценка студентом процесса прохождения практики
 - Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
 - Оценка работы студента предприятием
5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Приложение 1: Образцы выполненных письменных переводов, если они не представляют собой коммерческой тайны (факультативно, зависит от профиля предприятия, степени доступности информации и заданий студента).

Приложение 2: Терминологический глоссарий по профильной деятельности организации.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Используется шрифт № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., правое - 2.5 см. левое - 1 см.).

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Приложения должны начинаться с нового листа и иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение»