

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Восточный институт

Истории и регионоведения стран Азии

«УТВЕРЖДЕНА»  
Решением Ученого совета  
Восточного института  
«20» октября 2022 г.  
протокол № 2

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика**

Профессиональная практика по профилю деятельности  
(переводческая)

Направление подготовки / специальность  
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) образовательной программы  
История стран Азии и Африки (китайский и японский языки)

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Улан-Удэ  
2022

**Цели практики** Целью производственной практики является обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, развитие навыков проведения научного исследования в области истории на материале текстов на основном восточном языке.

**Задачи практики**

- формирование готовности и способности к участию в исследованиях по истории и общественному развитию изучаемой страны
- развитие навыков анализа оригинальных текстов на изучаемых языках;
- развитие навыков и умений письменного перевода научных и общественно-политических текстов изучаемого языка на русский язык

**Вид практики и способ проведения практики** Вид практики: производственная. Практика имеет непрерывную форму, стационарный способ.

**Тип практики** - Профессиональная практика по профилю деятельности (переводческая)

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**В результате прохождения данной практики обучающийся должен:**

**Знать:** нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, реалии исходного и переводящего языка; принципы и методы письменного перевода текстов различных функциональных стилей и жанров, принципы и методы устного последовательного перевода; нормы и правила поведения переводчика в различных ситуациях перевода; современные версии текстового редактора Word, основных приложений пакета Office, информационные ресурсы, представляющие собой базовый инструментарий переводчика (электронные словари, лингвистические корпуса, электронные переводческие программы); требования к оформлению текстов переводов; этические нормы поведения переводчика. –

**Уметь** устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе; осуществлять письменный перевод с учётом межъязыковой и межкультурной асимметрии; оформлять электронный вариант текстового документа в текстовом редакторе Word; производить редактирование в соответствии с требованиями ГОСТа или специфическими требованиями заказчика; выбирать стратегию устного последовательного перевода с учётом норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного и переводящего языков; осуществлять устный последовательный перевод в соответствии с задачами, поставленными предприятием или организацией; уметь управлять своим вербальным и не вербальным поведением в зависимости от ситуации перевода.

**Владеть** приёмами письменного перевода текстов различных тематик и жанров; навыками оперативного набора текста в текстовом редакторе Word; навыками технической правки и подготовки конечного документа к печати; приёмами устного последовательного перевода; нормами международного и делового этикета.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Практика входит в вариативную часть ОПОП ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика Б2.О.02(П), проводится в 7 семестре.

**В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:-**

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): УК-4.1 - выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 - ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

ОПК-6. Способность собирать и обрабатывать материал по основным группам востоковедных исследований и использовать полученные результаты в практической

работе ОПК-6.1. Собирает материалы по основным группам востоковедных исследований; ОПК-6.2. Оценивает необходимость, достаточность и достоверность источников информации; ОПК-6.3 Анализирует информационные массивы и использует полученные результаты в практической работе;

ПК-2 способен устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык

ПК-2.2 - переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий; ПК-2.3 - переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.

**Место прохождения практики** Практика проводится в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

**Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели), в том числе в форме практической подготовки 194 академических часа.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1	Подготовительный этап: Установочная конференция (знакомство с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики)	10	6
2	Экспериментальный этап: Сбор, изучение и обработка специальной научной литературы (40 часов). Обзор, аннотация и составление библиографии по тематике проводимых исследований (40 часов). 3. Обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях (40 часов).	164	12
3	Заключительный этап: Подготовка проекта отчета по практике (40 часов). Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (40 часов).	20	4

**Разделы (этапы) практики**

Этап1.

Семестр7

Подготовительный этап:

2(0)ч.Инструктаж по технике безопасности в организации-базе практики;

8(0)ч.Составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от организации;

Этап2.Основной этап: Выполнение индивидуального задания.

Семестр7

140 (0)ч.выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;

24 (0) ч. ведение дневника практики; консультации с руководителями практики от университета и от предприятия.

Заключительный этап

Семестр 7

10(0) ч.составление отчета о прохождении практики и представление руководителю практики дневника и отчета;

10(0) ч. защита отчета по практике

### БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
7	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап1.Подготовительный этап»	
	Составление плана прохождения практики	20
7	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 2.Экспериментальный этап»	
	Обработка полученной информации	20
	Анализ полученной информации	30
7	<b>Заключительный этап</b>	
	Подготовка проекта отчета	15
	Защита отчета	15
		<b>Итого за практику: 100</b>

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

По данной практике разработан фонд оценочных средств, содержащий перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы: Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными руководителем практики.

Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы вопросы по содержанию практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания – недопуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Форма оценки производственной практики по типу НИР – дифференцированный зачет.

Критерии оценивания производственной практики:

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, получена отличная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики, получена хорошая характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена частично, получена удовлетворительная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены с отдельными нарушениями требований и несвоевременно предоставлены на кафедру;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике не предоставлены на кафедру.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя). Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 69 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 84 баллов, для получения оценки «отлично» - от 85 до 100 баллов.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

### **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

#### **а) основная литература:**

1. Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы/выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика» / сост. И.Г. Актамов, Д.И. Бураев, М.Б.-О. Хайдапова, М.З. Биликова. – Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2016. – 42 с.

2. Щичко В.Ф. Китайский язык: Теория и практика перевода : [учеб. пособие] / В.Ф. Щичко; М-во образования Рос. Федерации; Воен. Ун-т. – М.: АСТ; Восток-Запад, 2007. – 221 с.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Избранные произведения современной китайской прозы, 2014

3. Избранные современные китайские рассказы, ZhaoLihong ,LiJie, 2014

4. Перевод и реферирование с китайского языка на русский и с русского на китайский: учебное пособие [для студентов старших курсов, обучающихся по специальностям

"Востоковедение, африканистика" и "Регионоведение"] / Хузиятова Н. К., Шевцова Н. И., ЦайЦзяньпин, Панина М. Е.- Владивосток, 2012.

5. Современный китайско-русский словарь : свыше 15 000 наиболее употребит. сл./Иванов С. М., Ткаченко С. М., Дэн Цзе, 2011.

в) Интернет-ресурсы:

1. Большой китайско-русский словарь. Режим доступа: <http://bkrs.info/>

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

MicrosoftOffice(Acess,Excel,PowerPoint,Wordит.д.)Skype

ЛичныйкабинетпреподавателяилистудентаБГУ<http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования»и«Федеральныйинтернет-экзаменвсферепрофессиональногообразования»

Электронныебиблиотечныесистемы:Руконт,издательство«Лань»,Консультантстудента

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики\_\_**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально- техническое обеспечение.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО  
Автор - Аюшиева Ирина Гармаевна

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры Истории и регионоведения стран Азии от 07.10.2022года, протокол № 2

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии Восточного института от 13. 10.2022 года, протокол № 2.