

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  Бурасев Д.И.

«21»  2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ТИПУ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

41.03.01 – Зарубежное регионоведение
Направление подготовки

Азиатские исследования
Профиль подготовки

Бакалавр
Квалификация выпускника

Очная
форма обучения

Улан-Удэ - 2019

1. Цели практики

Производственная практика является важной составной частью учебного плана профессиональной подготовки студентов направления 41.03.01. - «Зарубежное регионоведение». Цель производственной практики по типу НИР заключается в закреплении и углублении базовых знаний по иностранным языкам (английский, восточный: китайский, корейский, японский), а также развитие профессиональных стандартов навыка устного и письменного прямого и обратного перевода, деловой и неформальной коммуникации с носителями изучаемых языков.

Второй важнейшей задачей практики является изучение источников и литература, сбор и обработка материалов на языке страны изучаемого региона для написания выпускной квалификационной работы.

Поэтому практика проводится в высших учебных заведениях вузов партнеров стран(ы) изучаемого региона (Китай, Корея, Монголия)

Практика проводится со студентами 4 курса, в 7 семестре, в течение 17 недель и составляет 36 ЗЕТ.

2. Задачи практики

Задачами производственной лингвистической практики являются:

- закрепление знаний в области теории перевода;
- практическое применение теории перевода при выполнении практических поручений по письменному и устному переводу;
- расширение и закрепление навыков перевода в разных профессиональных средах (политической, исторической, культурологической, социально-экономической, технической, т.д.);
- пополнение словарного запаса и общего кругозора по тематике международных отношений, страноведению и регионоведению;

- совершенствование разговорной речи, в том числе в результате совместной деятельности с иноязычными носителями информации, диалогового общения с партнерами-представителями стран изучаемых языков;
- развитие умений работы с официальными документами на иностранных языках (деловая корреспонденция и документация).
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы в стране изучаемого языка

3. Место практики в структуре ООП

Пререквизитами и кореквизитами научно-исследовательской практики являются базовые учебные курсы одного из восточных (китайский, корейский, монгольский) языков. Логически и содержательно данная практика связана с уже пройденной практикой по компьютерному делопроизводству в части программы, ориентированной на ознакомление с лингвистическими переводческими программами. Лингвистическая (языковая) практика, в свою очередь, является предшествующей по отношению к преддипломной производственной практике, может быть связана с подготовительной работой по теме выпускной квалификационной работы. Уровень лингвистической компетентности будущих специалистов влияет также на успешность освоения целого ряда учебных дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана: «История страны изучаемого региона», «Социально-политическая система страны региона специализации», «Культура страны региона специализации» и др.

4. Формы проведения практики

В зависимости от места прохождения практики и содержания индивидуального задания на практику.

5. Место и время проведения практики

Производственная практика по типу НИР для студентов 4 курса направления «Зарубежное регионоведение» проводится в течение 17 недель 7 семестра. Местами прохождения практики является кафедра Истории и регионоведения БГУ и вузы партнеры БГУ из стран специализации (Китай, Корея, Монголия), а также для студентов, не имеющих возможности выезда в страну специализации - структурные подразделения БГУ (языковые кафедры, Отдел международных связей, Научная библиотека).

6. Результаты обучения (компетенции), формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики у студента должны быть сформированы следующие компетенции: ПК-1; ПК-3; ПК-4

Для успешного прохождения практики студент должен знать:

- основные виды переводческих соответствий и способы перевода безэквивалентной лексики;
- грамматические и стилистические аспекты перевода;
- основные принципы перевода;
- основные модели перевода.

Студент должен уметь:

- работать с узкоспециальной литературой на иностранном языке;
- составлять тематические словари;
- редактировать текст перевода, сделанный самим переводчиком, так и с помощью компьютерных переводческих программ;
- в процессе устных переговоров следить за эквивалентностью средств и способов языка оригинала и перевода.

Студенты должны владеть следующими универсальными и профессиональными компетенциями:

- осуществлять профессиональный письменный перевод официальной и деловой документации на английском языке и языках региона специализации (китайском, монгольском, корейском);

- готовить на русском, а также на китайском, корейском, монгольском языках информационные буклеты, рекламные проспекты и иные информационно-аналитические материалы, предназначенные для продвижения интересов отечественных предприятий и организаций за рубежом;

- готовить дайджесты научных и информационно-аналитических изданий общественно-политической, торгово-экономической, культурологической направленности на русском, английском языке, а также на языках региона специализации (китайском, корейском, монгольском);

- осуществлять письменный перевод общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы;

- составлять аннотированную научную библиографию по тематике, связанной с регионом специализации, на русском, английском, а также на языке региона специализации (китайском, корейском, монгольском);

- подготовить материалы о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в России и за рубежом, на русском, английском, а также на языках региона специализации (китайском, корейском, монгольском);

- толерантно воспринимать культурные, конфессиональные, политические, мировоззренческие особенности народов иных культурных традиций;

- осуществлять свободную коммуникацию на английском языке на бытовом и деловом уровне.

7. Структура и содержание практики

Содержание практики составляет 21 кредитов (756 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы итогового контроля
----------	--------------------------	--	-----------------------------

1.	Инструктаж по технике безопасности	Изучение техники безопасности перед выездом в страну изучаемого языка	10	зачет
2.	Ознакомительные лекции	по написанию ВКР	10	конспект лекций
3.	Научно-исследовательская работа	Мероприятия по сбору и обработке материала для написания ВКР	686	зачет
4.	Отчет о прохождении практики		50	отчет

Примечание. К видам работ на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В зависимости от места прохождения практики и содержания индивидуального задания, студенты могут использовать различные технологии в целях совершенствования своей лингвистической компетентности: метод «погружения», деятельностный подход в изучении языка, деловые ролевые игры, концентрированное обучение, др.

Во время проведения научно-исследовательской практики используются следующие технологии:

- групповое и индивидуальное обучение методологии и правилам организации работы, методике сбора первичной информации, ее обработки и анализа;
- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- составление библиографического списка источников, используемых в процессе подготовки текста исследования;
- освоение правил написания отчета по практике.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ
<http://my.bsu.ru/>
3. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для оценки знаний, умений, навыков и 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 непосредственно руководителем практики от базы практики. Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по материалам исследования.

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 - не допуск 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 размещены в приложении к программе (Фонд оценочных средств).

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- выполнение работ по заданию руководителя практики от организации;
- ведение дневника практики;
- оформление отчета по практике.

Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.

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, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по 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 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 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.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Уч. пособие для вузов / И.С. Алексеева – изд.3-е, испр. и доп. – М.: Академия, 2008. – 354 с.
2. Виноградов В.С. Введение в переводоведение. М., 2001 -315 с.
3. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней): Уч. пособие / Л.Л.Нелюбин. изд. 2-е. – М.: Флейта: МПСИ, 2008 - 416 с.
- 4.Латышев Л.К. Технология перевода: учебное пособие для студентов. / Л.К. Латышев – изд. 2-е, испр. и доп. – М.: Академия, 2005. -320 с.
5. Гарбовский Н.К. Теория перевода: Учебник - М.: Изд-во Московского университета, 2004. -544 с.
6. Федоров Л.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы: Учебник. – СПб ГУ Электронная книга, 2002. – 416 с.

Дополнительная литература:

- 1.Агабекян И.П. Деловой английский: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2002. – 320 с.
2. Перевод: традиционные и современные технологии.: Сб. статей / отв. редактор И.И.Убин – М., 2002 – 131 с.
- 3.Алимов В.В. Теория перевода: перевод в сфере профессиональной коммуникации. – М.: Эдиториал УРСС, 2005 -168 с.
4. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу. – СПб.: Союз, 2005 – 280 с.

5. Бурак А.П. Translating Culture: Перевод и межкультурная коммуникация. /А.П. Бурак. – изд. 2-е, стереотип. – М.: Р Валент, 2002. 152 с.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект. Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями

1. опорно-двигательного аппарата:

- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
- ПО Magix Music Maker MX
- ПО организации обеспечения звуковых коллекций iTunes for

Windows, Apple

- ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них (Skype)

2. Аппаратно-программный комплекс для слабовидящих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов

- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
- ПО для создания фотоколлекций Picasa 3, Google
- ПО Magix Music Maker MX
- ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for

Windows, Apple

- ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них (Skype)

3. Аппаратно-программный комплекс для слабослышащих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов
 - ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
 - ПО Magix Music Maker MX
 - ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
 - ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
 - ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них

Skype

12. Материально-техническое обеспечение практики

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

Обучающиеся имеют возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

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

Для полноценного прохождения практики студент имеет доступ к глобальным информационным сетям, электронным словарям, компьютерным обучающим программам. В Научной библиотеке БГУ расположены компьютеры для самостоятельной работы студентов с доступом в электронную библиотеку ВУЗа. При необходимости обучающийся имеет возможность пользоваться лексикографическими источниками, научной литературой из фонда кафедральной библиотеки.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено прохождение практики на базе кафедры истории и регионоведения стран Азии и обеспечен доступ к учебно-лабораторному корпусу №8 БГУ, оснащённому пандусами, адаптированными лифтами и санитарно-гигиеническими помещениями.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:
 - а) «Общие сведения» (раздел 1),
 - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/филиала/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

ОСТВиИО УМУ

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор факультета/института _____ (ФИО, подпись)
М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется студентом по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике:

2. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Подготовка отчета по практике*:

4. Защита отчета

Студент _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

Раздел пятый
ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел шестой
ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

студента _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(Подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)