

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

Восточный институт  
Кафедра филологии Центральной Азии

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

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

Направление подготовки / специальность  
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) образовательной программы  
Языки и литература стран Азии и Африки (монгольский и китайский языки)

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

2022

**Целью практики** является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение студентами профессиональных навыков, компетенции и опыта самостоятельной работы.

#### **Задачи практики:**

- систематизация лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; знаний основных стратегий и тактик перевода для достижения максимальной эквивалентности и адекватности переводного текста; а также знаний основ международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

- совершенствование навыков работы со справочной и специальной литературой, а также с компьютерными приложениями пакета Office и информационными ресурсами, представляющими собой базовый инструментальный переводчика; а также навыков работы в коллективе на основе общепринятых морально-этических принципов.

- совершенствование умений определять и применять разнообразные функциональные стили; проводить предпереводческий анализ текста; проводить самоанализ и саморедактирование продукта своей переводческой деятельности; осуществлять различные виды устного перевода; ориентироваться в многонациональном обществе с учетом принципов гуманизма и релятивизма; умение ориентироваться на рынке труда; принимать на себя ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

**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 инструментальный 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 обязательную 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 учётом 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 имени Доржи Банзарова».

#### **Объем и содержание практики**

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

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Контроль (количество часов)
1	Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности; Составление плана прохождения практики	10	6
2	Основной этап. Выполнение индивидуального задания	164	12
3	Заключительный этап	20	4

#### **Разделы (этапы) практики**

Этап 1.

Семестр 7

Подготовительный этап:

4(0) ч. Инструктаж по технике безопасности в организации-базе практики;

12(0) ч. Составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от организации;

Этап 2. Основной этап: Выполнение индивидуального задания.

#### Семестр 7

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

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

Заключительный этап

#### Семестр 7

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

12 (0) ч. защита отчета по практике

#### БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
7	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 1. Подготовительный этап»	
	Составление плана прохождения практики	20
7	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 2. Основной этап»	
	Выполнение индивидуального задания	20
	Ведение дневника практики	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.

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:

1. Дневник по практике
2. Отчет по практике
3. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия
4. Отзыв-характеристика руководителя практики от университета

Полностью оформленный дневник по практике обучающийся сдает на кафедру, одновременно с отзывом, подписанными руководителями практики.

Защита результатов практики проходит на заседании комиссии, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой.

***Показатели и критерии оценивания  
знаний, умений, навыков, характеризующих сформированность компетенций***

№ п/п	Компетенции	Этапы пр-ки	Показатели и критерии оценивания	Шкалы оценивания
1	ОПК-6	2-3	<b>Знает</b> основные теоретические положения востоковедных исследований <b>Умеет</b> собирать материалы по основным группам востоковедных исследований, оценивать необходимость, достаточность и достоверность источников информации; <b>Владеет</b> основными способами анализа информационных массивов и использует полученные результаты в практической работе	<b>1-5 баллов</b>
2	ПК-2	2	<b>Знает</b> основные принципы устного и письменного перевода с восточного языка и на восточный язык. <b>Умеет</b> переводить с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учётом социокультурных различий; <b>Владеет</b> навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста	<b>1-5 баллов</b>

**Критерии оценивания результатов практики**

Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом	По 5-балльной шкале
Студент продемонстрировал	Студент представил	Содержание отчетных документов, представленных студентом,	5 (отлично)
высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве- характеристике руководителей практики: • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики - высокое	необходимые отчетные документы	отвечает всем требованиям программы практики: • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.	

<p>Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве- характеристике научного.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;</li> <li>• задание выполнено в полном объеме;</li> <li>• качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики – достаточное.</li> </ul>	<p>Студент представил не все отчетные документы</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ход практики не полно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;</li> <li>• отчет о результатах практики составлен содержательно, но не полно;</li> <li>• отчетные материалы соответствуют содержанию практики.</li> </ul>	<p>4 (хорошо)</p>
<p>Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике научного руководителя: результат, полученный в ходе выполнения</p>	<p>Студент представил не все отчетные документы</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.).</p>	<p>3 (удовл.)</p>

практики, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны научного руководителя.			
Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве-характеристике руководителя от предприятия или руководителя от университета или в отзывах обоих руководителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• задание студентом не выполнено;</li> <li>• результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию.</li> </ul>	Студент не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики	2 (неуд.)

**Контроль и оценка** сформированности универсальных компетенций осуществляется руководителем от предприятия. Результаты оценки и возможные рекомендации заносятся в личную характеристику студента.

Контроль и оценка степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристику студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Руководителем практики от Университета с занесением характеристики в соответствующий раздел Дневника практики. Руководитель дает оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

3. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

**Самостоятельная работа студентов** направлена на решение следующих задач:

1. ознакомление с содержанием Программы практики и учебно-



методическими материалами по практике;

2. ознакомление с общей характеристикой предприятия, особенностями производимого продукта/услуг предприятия;
3. составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителей практики от университета и от предприятия;
4. выполнение индивидуальных заданий в соответствии с индивидуальным планом и производственной необходимостью;
5. ведение дневника практики;
6. подготовка отчета по практике;
7. защита отчета.

Студент сдает отчет по практике ответственному за организацию практики на кафедре; отчеты хранятся на кафедре.

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

#### **а) Основная**

1. Ванданова Э. В. Монгольский язык: перевод типов текста - Улан-Удэ : Издательство Бурятского госуниверситета, 2021. - 96 с.
2. Галданова А., Тонтоева Т. В. Монгол хэл: нийгэм, улс төрийн бичвэрийн орчуулга - Улан-Удэ : Издательство Бурятского госуниверситета, 2021. - 78 с.
3. <https://journal.num.edu.mn/TranslationStudies>
4. <https://journal.num.edu.mn/TranslationStudies/article/view/1145>
5. <https://journal.num.edu.mn/TranslationStudies/article/view/1123>
6. <https://journal.num.edu.mn/TranslationStudies/issue/archive>

#### **б) Дополнительная**

1. Дугарсүрэн Гүн-Үйлс. Орчуулга найруулга зүй, Улаанбаатар, 2012, 157 х.
2. <https://journal.num.edu.mn/TranslationStudies/article/view/1162>
3. ОРЧУУЛАХ ЭРДЭМ – 2, Зохиолч: М. Цэдэндорж Д. Цэдэв Ч. Чимид С. Бадраа, Улаанбаатар, 1976

#### **в) Интернет-ресурсы**

1. Монгольские словари на сайте алтаистика Monumenta Altaica <https://www.altaica.ru/>
2. <https://bolor-toli.com/>
3. Монгол хэлний их тайлбар толь. (Большой толковый словарь монгольского языка, 60000 словарных входов) <https://mongoltoli.com/>

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

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.) Skype

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

**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 к.ф.н., доц. Бадмацыренова Н.Б.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры филологии Центральной Азии от 29 сентября 2022 года, протокол № 1.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии Восточного института от 13 октября 2022года, протокол № 2.