

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  
«06» декабря 2023 г.  
протокол №5

**Рабочая программа практики**  
**Профессиональная практика по профилю деятельности**

Направление подготовки / специальность  
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) образовательной программы  
Профессиональные коммуникации в сфере внешнеэкономической деятельности  
(монгольский и китайский языки)

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Улан-Удэ  
2023

**Целью практики** является закрепление студентами полученных практических 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

**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 блок Практика, Обязательная часть ОПОП ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика Б2.О.03(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:**

ОПК-2. Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки; ОПК-2.1 Собирает информацию по профессиональным задачам с использованием понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки, ОПК-2.2. Интерпретирует и анализирует информационные материалы и данные по профилю деятельности в сфере изучения стран Азии и Африки; ОПК-2.3. Представляет результаты профессиональной деятельности в сфере изучения стран Азии и Африки;

ОПК-4. Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам; ОПК-4.1 Осуществляет поиск информации в соответствии с профессиональными задачами, ОПК-4.2 Анализирует и выделяет содержательно значимые данные из потоков информации по изучаемой проблеме, ОПК-4.3 Систематизирует информацию согласно поставленным задачам.

**Место прохождения практики** Практика проводится в Торгово-промышленной палате Республики Бурятия.

#### **Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов (2 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 97 практических часов.

№ 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	2
2	Основной этап. Выполнение индивидуального задания Изучение функционального содержания деятельности организации. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов организации: информационно-методической, коммуникативной, исполнительно-	74	7

	распорядительной. Изучение и применение информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.		
3	Заключительный этап	10	2

### Разделы (этапы) практики

Этап 1.

Семестр 7

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;

Этап 2. Основной этап: Выполнение индивидуального задания.

Семестр 7

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

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

Заключительный этап

Семестр 7

8(0) ч. составление отчета о прохождении практики и представление руководителю практики дневника и отчета;

2(0) ч. защита отчета по практике

### БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
<b>7</b>	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 1. Подготовительный этап»	
	Составление плана прохождения практики	20
<b>7</b>	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 2. Основной этап»	
	Выполнение индивидуального задания	20
	Ведение дневника практики	30
<b>7</b>	<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.

**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.altai.ca.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 22 ноября 2023 года, протокол № 3.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии Восточного института от 29 ноября 2023 года, протокол № 1.