



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»  
«Бишкек инновациялык колледж» мекемеси

**«СОГЛАСОВАНО»**  
на заседании пед. совета  
Протокол № 2  
от « 13 » 10 2023г.



### Программа квалификационной практики

Направления: 0 5 0 7 2 0 « *Переводческое дело (Английский язык)*»

Очная форма обучения

Курс:	3
Семестр:	6
Всего часов по учебному плану:	210 ч.

Программа практики разработана руководителем практики: Жусуп у. Улук

**«ОДОБРЕНО»**  
Отделом науки  
Протокол № 2  
от « 28 » « 10 » 2023г

Программа «Квалификационной практики» разработана в соответствии требованиями ГОС СПО, ОПОП по направлению:

050720 « Переводческое дело (Английский язык)»

### **1. Цели квалификационной практики**

Целями квалификационной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в колледже, практическими занятиями;
- овладение переводческим первоначальным профессиональным опытом;
- проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

квалификационная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения в колледже

### **Задачи квалификационной практики**

Задачами квалификационной практики являются

- Применение на практике полученных знаний для осуществления следующих видов деятельности: переводческой – письменный перевод текстов разной тематики;
- Отработка основных приемов, форм и методов работы переводчика в сфере профессиональной коммуникации.
- Развитие творческого подхода к выполнению профессиональных обязанностей переводчика.
- Соблюдение этики переводчика.

### **2. Место квалификационной практики в структуре ООП**

Квалификационная практика студентов является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 050720 « Переводческое дело (Английский язык)» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. При прохождении практики студент должен грамотно использовать теоретический и практический материал всех учебных дисциплин, изученных к моменту прохождения практики, а также знания, умения и навыки полученные в результате прохождения предшествующих практик. Результаты, полученные в процессе прохождения данной практики, используются при написании выпускной квалификационной работы. Квалификационная практика проводится во время обучения на 3 курсе в 6 семестре.

### **3. Формы проведения:**

Квалификационная практика проводится стационарно и дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

### **4. Место и время проведения квалификационной практики**

Квалификационная практика проводится на базе колледжа «БИК» и в профильных организациях на основе договора.

## 5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения квалификационной практики

**ОК-6.** Готов на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности;

**ИК-5.** Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы на компьютере как средстве управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

**СЛК-2.** Умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;

**ПК -10.** Оценивает влияние основных факторов, определяющих политико-правовую и социально-экономическую жизнь зарубежных стран, относимых к конкретному региону;

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

*Знать*

- I. профессиональные задачи в области практической деятельности в соответствии с полученной профессиональной профилизацией;
- II. специальную лексику и профессиональной терминологии в рамках реализуемой профессиональной деятельности.

*Уметь*

- I. сокращать текст без утери информации: реферировать, аннотировать и давать перевод типа экспресс-информации;
- II. уметь стилистически обработать материал, подобрать отвечающие стилю речи и содержанию словосочетания, по возможности сохранить стилистические приемы и стилистические коннотации оригинала или компенсировать их, синтаксически и композиционно организовать текст;
- III. редактировать перевод, совершенствуя его с помощью синонимических замен, вставок, сокращений, изменения структуры предложений (редактирование перевода должно обеспечить реализацию значения стилистической структуры оригинала в переводе, а также тема-рематическую организацию текста);

## 6. Структура и содержание квалификационной практики

Общая трудоемкость квалификационной практики составляет 6 кредитов, 210 часов, 6 недель

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоёмкость в часах
1	Подготовительный этап	а) Участие в установочной конференции по практик б) Инструктаж по прохождению квалификационной практики, раздача дневников в) Ознакомление с техникой безопасности	Консультация по заполнению дневника, календарного графика, индивидуального	20 часов

		г) Подготовка плана-задания на практику д) Консультация у руководителя практики по вопросам эффективного прохождения практики	задания на практику	
2	Основной этап	а) выполнение индивидуальных заданий в соответствии с видами деятельности, изученными на предыдущем этапе б) исследование особенностей подготовки специалистов направления «Переводческое дело» в) обобщение и систематизация полученной информации по различным аспектам работы колледжа г) наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и документального материала	Индивидуальные консультации Периодическое посещение руководителем практики объектов, закрепленных для проведения практики Периодическая проверка заполнения дневника, выполнения письменного задания Проверка выполнения мероприятий плана-задания	160 часов
3	Заключительный этап	а) обработка и анализ полученного в результате практики материала б) подготовка отчетной документации по практике руководителю практики в) самопроверка и корректировка письменного отчета по практике г) защита отчета по квалификационной практике	Проверка дневника практики, отчета в письменном виде  Экзамен с оценкой	30 часов
	<b>Итого:</b>			<b>210 часов</b>

## 7. Отчетность студентов по квалификационной практике

Формами отчетности по итогам прохождения квалификационной практики являются письменный отчет и презентация в виде слайд-шоу.

Отчет о практике готовится в электронном виде, размер шрифта – 14, шрифт – **Times New Roman**, печать через 1,5 интервала и распечатывается в одном экземпляре на белой бумаге формата А4. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета должна быть следующей:

Титульный лист

*Отзыв руководителя о практике*

*Оглавление 1 стр*

*Введение 1 стр*

*Основная часть 5-7 стр*

*Заключение 1 стр*

*Титульный лист* отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе отчета указывается наименование вуза, факультета, кафедры, тип практики, место ее проведения, фамилия, имя, отчество студента, номер группы,

фамилия руководителя практики от кафедры университета и год составления отчета.

За титульным листом в отчёте помещается отзыв руководителя практики. Отзыв составляется в свободной форме и содержит 1 – 2 листа. За отзывом размещается оглавление.

В отчете допускается располагать приложения, которые будут следовать за списком использованной литературы.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение квалификационной практики**

### **Основная литература**

1. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с английского языка на русский. – М., 2004.
2. Венявская В.М. Английский язык страноведение- Across the countries and continents/ В.М. Венявская.- Ростов н Д.: Феникс, 2009.- 444с.- (Высшее обр-е)
3. Виноградов В.С. перевод: общие и лексические вопросы: Учебное пособие.- 2-е изд., перераб.- М.: КДУ2004.-240 с.
4. Гарбовский Н.К. Теория перевода: Учебник.- М.: Изд-во Моск. Ун-та, 2004.- 544 с.

**Электронные словари и переводчики, нетехнические вспомогательные средства – словари, справочники, энциклопедии.**

1. Rubricon <http://www.rubricon.ru/>
2. Britannica Online <http://www.eb.com/>
3. Кирилл и Мефодий <http://www.km.ru>
4. Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru>
5. <http://www.yourdictionary.com/>
6. American Heritage Dictionary on line (with illustrations) <http://www.bartleby.com/61/>
7. The Online Slang Dictionary <http://www.manythings.org/slang/>
8. <http://www.uztranslations.net.ru>
9. <http://www.translation.kz>
10. <http://www.multitrans.ru>
11. <http://www.lingvo.ru>

## **9. Материально-техническое обеспечение квалификационной практики.**

Для полноценного прохождения квалификационной практики по направлению «Переводческое дело» необходимы: аудитории, библиотеки, архивы, конференц-залы, отвечающие требованиям санитарной, пожарной и иной безопасности, оборудованные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и по возможности с выходом в сеть интернет.

## **10. Критерии оценки**

«Отлично» - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно

прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Хорошо»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Удовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Неудовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьезные замечания от руководителя организации, а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированной у обучающегося надлежащих компетенций.