



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

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



## ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Направления: *050720 «Переводческое дело» (Китайский язык)*

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

Программа практики разработана  
руководителями практики: Осмоновой Ч.М., Мамбеталиевой С.Ч.

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

Бишкек – 2023

Программа «Квалификационной практики» разработана в соответствии требованиями ГОС СПО, ОПОП по направлению: **050720 «Переводческое дело» (Китайский язык).**

Квалификационная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, направлена на углубление и развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы. Квалификационная практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

**Цель** квалификационной практики – закрепление знаний и умений, приобретенных студентами в результате освоения теоретических курсов, приобретение студентами необходимых практических знаний, навыков и умений в работе переводчика и формирование компетенций в области профессионально ориентированного (специального) перевода. Практика способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

**Задачи** квалификационной практики:

- совершенствование специальных знаний студентов в процессе их применения для осуществления перевода;

- ознакомление студентов с реальной работой переводчика (спецификой функциональных обязанностей, направлениями деятельности, традициями и инновациями в организации работы);

- становление у студентов умений:

а) диагностических, связанных с осуществлением самоанализа переводческой деятельности;

б) организаторских, направленных на осуществление своей собственной переводческой деятельности;

в) коммуникативных, связанных с вербальным и невербальным общением студента-практиканта с коллегами (своими товарищами, преподавателями, методистами);

- развитие у студентов интереса к профессиональной переводческой деятельности.

- развитие у студентов экспрессивно-речевых, перцептивных и др. способностей, а также профессионально значимых качеств личности переводчика (расположенность к слушателям, самообладание, профессиональный такт и профессиональная этика т.д.).

**Место квалификационной практики в структуре ООП**

Квалификационная практика студентов является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 050720 «Переводческое дело» (Китайский 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.

### **1. Формы проведения:**

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

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

Базами квалификационной практики для студентов направления «Переводческое дело» являются организации и предприятия, выбранные в качестве баз практики. Колледж заключает соответствующие договора с местами прохождения практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики. Договора с базами практики должны быть заключены не позднее, чем за 2 месяца до начала практики. Для прохождения профессиональных практик студентами специальности «Переводческое дело» колледжем заключены и действуют следующие договора с базами практик:

№	Название организации	Адрес
1.	Переводческая компания «ФМА»	Киевская улица, 120
2.	ОЦ «Big way»	Алма-Атинская, 285
3.	УВКГ №68	Ул. Токтогула, 220, Бишкек
4.	УВК ШГ №95	Микрорайон Верхний Джал, 45
5.	Частная школа Genium School	Чуйкова, 132а
6.		

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения квалификационной практики**

ПК1. Понимает необходимость и значимость своей будущей профессии.

ПК3. Имеет навыки построения межкультурного диалога с носителями изучаемого иностранного языка.

ПК4. Осуществляет устный и письменный перевод соответствующего уровня с родного и официального языка на изучаемый и обратно

ПК5. Способен ясно и логически-связно выражаться и составлять тексты по определенной теме на иностранном изучаемом языке .

ПК7. Умеет воспринимать на слух иностранную речь изучаемого языка (от живого голоса до аудио- и видеозаписи).

ПК8. Знает и понимает особенности культуры, обычаев и традиций изучаемого языка.

ПК9. Умеет использовать понятийный аппарат философии, основ языкознания и теории перевода при решении профессиональных задач.

ПК10. Знает основы профессиональной этики переводчик

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

- 1) *Знать* – специфику перевода специальных текстов;
  - основные требования, предъявляемые к переводчику и к правильному оформлению письменных переводов;
  - основные принципы переводческой этики, организации предпереводческого и постпереводческого анализа текста;
- 2) *Уметь* – осуществлять качественный письменный перевод на основе комплексного учета смысловой структуры оригинала;
  - грамотно и связно организовывать письменный перевод с соблюдением основных языковых норм оригинала и переводящего языка;
  - эффективно пользоваться словарями, справочниками, и другими источниками информации, уметь использовать их в своем переводческом самообразовании;
  - составлять базовые письменные аннотации китайских текстов на кыргызском и русском языках;
  - применять знания в области лингвистики перевода к оценке и критическому анализу переводов, редактировать письменные переводы;
- 3) *Владеть* – сопоставительным анализом с точки зрения перевода, сходства и расхождения в лексических и грамматических системах и категориях двух языков, средствах выражения ими различной смысловой информации;
  - основным понятием эквивалентности перевода и уровней эквивалентности; - приемами прагматической адаптации текста при переводе с учетом его адресата;
  - навыками работы на персональном компьютере с использованием программ, текстовых редакторов, электронных словарей, электронных энциклопедий;
  - техникой переводческой записи.

По итогам учебной практики, обучающиеся представляют отчет, который проверяется руководителем практики. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной системе оценок

#### 4. Структура и содержание квалификационной практики

Общая трудоемкость квалификационной практики составляет 7 кредитов, 210 часов, 7 недель.

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный этап	а) Участие в установочной конференции по практике на кафедре б) Инструктаж по прохождению учебной 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 «Иностранный язык» 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>

## 5. Руководство практикой

### Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой

Руководство переводческой практикой студентов осуществляется опытными специалистами из числа преподавателей спец. дисциплин колледжа, которые:

- отвечают за организацию практики закрепленных за ними студентов
- несут ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности и проведение инструктажа на рабочем месте;
- участвуют в разработке задания практики;
- устанавливают связь с руководителем практики от организации и совместно с ним подбирают текст, подлежащий переводу с английского языка на русский;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам;
- проводят консультации со студентами;
- оказывают студентам помощь в осуществлении письменного перевода;

- контролируют выполнение студентами письменных переводов;
- способствуют созданию студентам необходимых условий для прохождения и выполнения программы практики;
- составляют отчет по итогам практики

### **Обязанности руководителей практики от предприятия**

Руководитель практики от предприятия должен:

- изучить программу практики;
- познакомиться со студентом (группой студентов), направляемым (направляемой) на практику под его руководство;
- распределить студента (студентов) по рабочим местам;
- помочь студенту в получении материалов, необходимых для выполнения программы практики;
- систематически консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики;
- контролировать выполнение студентом календарного графика и правильность ведения дневника;
- следить за соблюдением студентом производственной дисциплины. В случае нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации и т.д.) информировать руководство колледжа;
- на заключительном этапе практики проверить и подписать дневник(и) и отчет(ы), составить характеристику на каждого студента, отражающую его отношение к работе, качество выполнения им заданий, целесообразности использования его в определенной должности и т.п

### **Обязанности студента-практиканта**

После проведения инструктажа в институте студент, направляемый на практику, обязан:

- явиться на методическую конференцию, проводимую руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителей практики;
- полностью выполнить программу практики;
- в установленный срок подготовить отчет по практике (письменный перевод) и защитить его.
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, программу практики, дневник, направление;
- представиться руководителю практики от предприятия, пройти инструктаж по технике безопасности;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации и т.п.);
- вести дневник по установленной форме, в котором записываются все виды самостоятельной работы, и еженедельно представлять его для проверки руководителю практики от предприятия (организации);
- принимать участие в подготовке, обсуждении, разработке мероприятий

по улучшению переводческой деятельности предприятия (организации);

– по окончании практики представить в колледж дневник, характеристику и отчет, заверенный печатью и подписанный руководителем практики от предприятия (организации).

#### **6. 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.

7.

#### **чебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на квалификационной практике**

Обучающиеся могут выбрать организацию для прохождения практики самостоятельно или записаться для предоставления места прохождения практики. Если обучающийся выбирает организацию, он должен совместно с руководителем практики заключить договор, в котором будут прописаны все условия прохождения практики.

Студент-практикант отражает в дневнике практики выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;

- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- замечания и рекомендации руководителя практики от колледжа.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации в колледже, руководителю практики от колледжа.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства).

Описание базы практики проводится в соответствии с нижеперечисленными пунктами:

- изучение внутренней атмосферы учреждения: обратить внимание на внешний вид помещений, где располагается организация, их функциональность, материальную базу, оснащенность кабинетов техническими средствами, специальной техникой и т.д.;

- ознакомления с состоянием работы на современном этапе и перспективах ее развития, приоритетных направлениях работы;

- знакомство с системой организации работы с молодежью, режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива.

В ходе производственной практики обучающийся выполняет задания на базе организации, предприятия по направлению подготовки.

Самостоятельная работа может включать выполнение обучающимся:

- задания руководителя от колледжа;
- поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Практика в научно-исследовательском учреждении предполагает участие в научно-исследовательской работе, в том числе в сборе и анализе материалов, их первичной обработке, в аналитической деятельности, в том числе обработку информации, презентацию информации, выработку рекомендаций по использованию полученных данных в практических целях. написании обзора изучаемой проблемы.

Согласно положению, итоги практики оценивает руководитель от колледжа, затем руководитель практики от колледжа отчитывается на педагогическом совете и сдает общий отчет.

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

*Основная литература*



1. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода : Учебные пособия [Электронный ресурс] : Издательство ВКН , 2017 - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/99501#book>

2. Кочергин, Игорь Васильевич. Универсальный мультимедийный практический курс общего перевода китайского языка : приложение 1: словарно-справочные материалы /И. В. Кочергин, Л. Хуан - М. : ВКН , 2017 - 128 с.

#### *Дополнительная литература*

1. Китайский язык. Перевод типов текстов [Электронный ресурс] , 2017 - 118 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/633957>

2. Моисеева И. Ю. Практика устного перевода [Электронный ресурс] , 2016 - 99 -Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/468932>

#### *Электронные библиотечные ресурсы:*

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/>

2. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/>

3. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных -- Режим доступа: <http://oaji.net/>

4. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

5. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

<http://e.lanbook.ru>

<http://www.knigafund.ru>

<http://www.book.ru>

<http://www.biblioclub.ru>

<http://rucont.ru>

<http://znanium.com>

## **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 неудовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.