

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Утверждено
на заседании Совета факультета МШБ и МЭ,
протокол № 1 от «27» сентября 2016 г.

Председатель Совета
Н.В. Пономарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02 (П) Программа Преддипломной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы

«Перевод и переводоведение»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

Москва -2016

составители: к.филолог.н., доцент Агибалова Е.Л.

Рецензент:

Тархова Л.С., к.филолог.н., доцент, зав. кафедрой иностранных языков № 2 РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рязанова Т.М., зам. директора ООО «Радеус» (переводческое агентство)

Программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на углубление теоретических знаний по дисциплинам гуманитарного, социального, экономического и профессионального цикла и применение полученных знаний при написании междисциплинарных курсовых работ.

Программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 45.03.02 «Лингвистика» и учебного плана факультета 45.03.02 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Перевод и переводоведение».

Рабочая программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности утверждена на заседании кафедры иностранных языков № 3 протокол № 2 от «21» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой
иностраных языков № 3

Е.Л. Агибалова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено
на заседании Совета факультета МШБ и МЭ,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.
Председатель Совета
_____ Н.В. Пономарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02 (П) Программа Преддипломной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы

«Перевод и переводоведение»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

составители: к.филолог.н., доцент Агибалова Е.Л.

Рецензент:

Тархова Л.С., к.филолог.н., доцент, зав. кафедрой иностранных языков № 2 РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рязанова Т.М., зам. директора ООО «Радеус» (переводческое агентство)

Программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на углубление теоретических знаний по дисциплинам гуманитарного, социального, экономического и профессионального цикла и применение полученных знаний при написании междисциплинарных курсовых работ.

Программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 45.03.02 «Лингвистика» и учебного плана факультета 45.03.02 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Перевод и переводоведение».

Рабочая программа преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности утверждена на заседании кафедры иностранных языков № 3 протокол № от « » 201 г.

Заведующий кафедрой
иностраных языков № 3

Е.Л. Агибалова

1. Цели преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
- составление баз данных, словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода.

2. Задачи преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- отработка комплексной технологии перевода на уровне текста (ОПК-3, ПК-7);
- закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного) (ПК- 8-11);
- закрепление навыков работы с текстом: интерпретации, аннотирования, реферирования (ОПК-6);
- развитие навыков по организации труда переводчика (ОПК- 4,5,8,9,10, 14-18);
- углубление знаний студентов по теории и практике перевода (ПК-14,15)
- развитие навыков письменной литературной речи на иностранном и родном языках (ПК-12);
- обогащение словарного запаса специальной лексикой (ПК-9);
- развитие у студентов способности осознанного отбора языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов (ОПК-6,7);
- отработка методики перевода собственных имен, терминов, передачи сокращений (ПК-13);
- отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.) (ПК 19-22).

3. Место в структуре ОПОП бакалавра:

В результате освоения предшествующих частей ОПОП для прохождения производственной практики необходимы следующие квалификационные требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося. Обучающийся должен:

- владеть основным иностранным языком в его литературной форме, а также иметь представление о языках для специальных целей (ОК-7);
- практически владеть основами анализа и интерпретации текста (ОК 1-2, ОПК 3-10);
- иметь представление о переводе как способе межъязыковой и межкультурной коммуникации; знать историю и теорию переводоведения, владеть знаниями о современном состоянии переводоведения; уметь применять навыки и умения перевода на практике (ОК 1-2, ОПК 3-10);

Освоить курсы: Практический курс первого иностранного языка, Практический курс второго иностранного языка, Основы теории перевода, Практический курс первого иностранного языка, Практический курс второго иностранного языка, автоматизированный перевод. В свою очередь, производственная практика, помимо самостоятельного значения, является предшествующим этапом для защиты выпускной квалификационной работы.

4. Формы проведения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Основной формой проведения практики является самостоятельная работа студентов в

организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности, связанных с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне, исследующих проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества.

5. Место и время проведения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Объектами практики могут быть международные, национальные организации, учреждения и предприятия, осуществляющие международное (двухстороннее) сотрудничество в сферах международных экономических отношений; ассоциации делового сотрудничества; организации с участием российских и иностранных организаций и органов управления фирм и предприятий зарубежных стран; транспортные, страховые, консалтинговые, инжиниринговые, аудиторские и другие фирмы, оказывающие услуги в области внешнеэкономической деятельности; торгово-промышленная палата, федеральные, региональные и местные органы управления, связанные с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне; научно-исследовательские учреждения, исследующие проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента (Приложение 2), заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по факультету международных экономических отношений.

Производственная практика проводится в течение 2-х недель:

на 4 курсе 8 семестре (очная форма обучения),

на 5 курсе 10 семестр (очно-заочная форма обучения).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОПК-3 владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;

ОПК-4 владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

ОПК-5 владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-6 владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями;

ОПК-7 способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя

разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;

ОПК-8 владением особенностями официального, нейтрального и

неофициального регистров общения;

ОПК-9 готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения;

ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации;

ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;

ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

ПК-12 способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;

ПК-13 владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

ПК-14 владением этикой устного перевода;

ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

ПК-16 владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;

ПК-17 способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;

ПК-18 владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

ПК-19 способностью работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности;

ПК-20 владением методами формального и когнитивного моделирования естественного языка и методами создания метаязыков;

ПК-21 владением основными математико-статистическими методами обработки лингвистической информации с учетом элементов программирования и автоматической обработки лингвистических корпусов;

ПК-22 владением стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем.

7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды работы, на практике	на включая	трудоем- кость	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--------------------------	------------	-------------------	-------------------------

		самостоятельную работу студентов	(в ак. часах)	
1.	Подготовительный	<p>1 этап. Проводится общее собрание студентов с целью ознакомления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета. <p>2 этап. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p>	20	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала	100	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	70	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	26	Дифференцированный зачет

Итого:		216	
---------------	--	------------	--

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

Образовательные технологии включают в себя дистанционные, а так же мультимедийные технологии.

Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с экономическими явлениями, а также экономический анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств.

Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными стандартами и системами, используемыми в международной практике.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике:

Приложение 3. Примерная тематика научно-исследовательских работ в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Приложение 4. Методические указания к составлению отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

10. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

- 1 Алексеева И.С. Введение в переводоведение: уч.пособ. - 5-е изд., испр. - СПб.: Филологич.фк-т СПбГУ, М.: "Академия", 2011
- 2 Блох М.Я. Практикум по теоретической грамматике английского языка: Учеб.пособ./М.Я.Блох, Т.Н.Семенова, С.В.Тимофеева.- 3-е изд., стер. -М.: Высш.шк., 2010. -471 с
- 3 Бахнова Ю.А. Зарубежная литература. Ч.І. – М.: РГТЭУ, 2012 г. 64 с.

б) дополнительная литература

- 1 Алексеева, И. С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И. С. Алексеева. – СПб.: Издательство "Союз", 2001. – 288 с.
- 2 Алимов, В. В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации / В. В. Алимов. - Изд. третье, стер. - М.: Едиториал УРСС, 2005. – 158 с.
- 3 Брандес, М. П. Критика перевода. Практикум по стилистико-сопоставительному анализу подлинников и переводов немецких и русских художественных текстов / М. П. Брандес. - 2-е изд., доп. – М.: Университет, 2006. – 238 с.
- 4 Виноградов, В. С. Перевод: Общие и лексические вопросы / В. С. Виноградов. – М.: КДУ. – 2004. – 240 с.
- 5 Ковалевский, Р. Л., Новикова Э. Ю., Махортова Т. Ю. Translation: Письменный перевод: учеб пособие; ВолГУ / Р. Л. Ковалевский, Э. Ю. Новикова, Т. Ю. Махортова. – 2-е изд., испр. и доп. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2005. – 208 с.
- 6 Комиссаров, В. Н. Общая теория перевода. Проблемы переводоведения в освещении зарубежных ученых: Учеб. пособие / В. Н. Комиссаров. – М.: ЧеРо, 1999. –136 с.
- 7 Дудина, И. А. Переводческий практикум : новая институциональная экономика. English - Russian / И. А. Дудина. – Волгоград : Волгогр. науч. изд-во, 2006. – 100 с.

- 8 Кашпер, А. И. Перевод немецкой научно-технической литературы. / А. И. Кашпер. – М. : Высш. школа, 1964 – 278 с.
- 9 Кво, Ч. К. Технологии перевода = Translation and technology / – М.: Академия, 2008. – 252 с.
- 10 Климзо, Б. Н. Импликации в английских научно-технических текстах / Б. Н. Климзо // Тетради переводчика. – М., 1982. – Вып. 19. – С. 106.
- 11 Крупнов, В. Н. Курс перевода / В. Н. Крупнов. – М.: Междунар. отношения, 1979. – 232 с.
- 12 Латышев, Л. К. Технология перевода / Л. К. Латышев. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 88 с.
- 13 Латышев, Л. К. Технология перевода / Л. К. Латышев. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 88 с.
- 14 Миньяр-Белоручев, Р. К. Теория и методы перевода / Р. К. Миньяр-Белоручев. – М. : Наука, 1996. – 215 с.
- 15 Михайлов, Н. Н. Английский язык. Гостиничный, ресторанный и туристический бизнес / Н. Н. Михайлов. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2007. – 160 с.
- 16 Пумпянский, А. Л. Введение в практику перевода научной и технической литературы на английский язык / А. Л. Пумпянский. – М.: Наука, 1981. – 204 с.
- 17 Разинкина, Н. М., Гуро Н. И. Международные контакты: учеб. пособие для перевод / Н. М. Разинкина, Н. И. Гуро. – Изд 4-е, испр. и доп. – М. : Высш. шк., 2004. – 220 с.
- 18 Разинкина, Н. М., Гуро Н. И. Международные контакты: учеб. пособие для перевод / Н. М. Разинкина, Н. И. Гуро. – Изд 4-е, испр. и доп. – М. : Высш. шк., 2004. – 220 с.
- 19 Рецкер, Я. И. Теория перевода и переводческая практика / Я. И. Рецкер. – М.: Междунар. отношения, 1974. – 216 с.
- 20 Роганова, З. Е. Перевод с русского языка на немецкий / З. Е. Роганова. – М.: Высш. школа, 1971. – 208 с.
- 21 Сазонова, Е. М. Международные контакты. – Изд. 2-е, испр. и доп. / Е. М. Сазонова. – М. : Высш. шк., 2004. – 192 с.
- 22 Семенов, А. Л. Современные информационные технологии и перевод. – М.: Академия, 2008. – 224 с.
- 23 Хайт, Ф. С. Пособие по технике перевода специальных текстов с немецкого языка на русский / Ф. С. Хайт. – М.: Высш. школа, 1981. – 127 с.
- 24 Швейцер, А. Д. Перевод и лингвистика / А. Д. Швейцер. – М.: Прогресс, 1973. – 226с

Справочные издания

- 1 Англо-русский синонимический словарь / Под ред. Ю. Д. Апресяна, В. В. Ботяковой, Т. Э. Латышевой и др. М., 1979.
- 2 Большой англо-русский словарь: в 2 т. /Под ред. И. Р. Гальперина. М., 1977.
- 3 Немецко-русский словарь / Под ред. А. А.Лепинга и И. П. Страховой М., 1985.
- 4 Словарь терминов по информатике на русском и английском языках. / Под ред. А. И. Михайлова. М., 1971.
- 5 Дополнительный русско-английский словарь. Новая лексика 90-х годов / Сост. С. Мардер. М., 1995.
- 6 Рахманов И. В. Немецко-русский синонимический словарь. / И. В. Рахманов. М., 1983
- 7 Ож Русско-немецкий словарь / Под ред К. Лейна. М., 1989.
- 8 Русско-английский словарь / Под ред. А. И. Смирницкого. М, 1985.

в) программное обеспечение и Интернет- ресурсы

1. Поисковые системы:

Английский язык: www.multitrans.ru ; www.google.com; www.yahoo.com; www.kremlin.ru.

Немецкий язык: www.multitran.ru; www.kremlin.ru; www.dw-world.de; www.bundesregierung.de; www.goethe.de; www.magazine-deutschland.de
Французский язык: : www.multitran.ru; www.google.fr; www.yahoo.fr; <http://www.atilf.fr/tlfi>; www.kremlin.ru; www.rfi.fr; www.lemonde.fr, www.lefigaro.fr

2. Переводческие программы:

Переводческий накопитель Trados

3. Электронные словари:

<http://www.geocities.com/philipsfo/hostie/glossaire/glossdex.html>

www.iicm.edu/meyers

www.multilex.ru

<http://www.multitran.ru>

Энциклопедии и справочные материалы:

www.AcronymFinder.com

Сайт по устному переводу

<http://interpreters.free.fr/index.htm>

Encyclopedia Hachette – французская энциклопедия

www.club-internet.fro/encyclopedia

Глоссарий терминов из области экономики и финансов

<http://www.ckat.ru/keywords/index.php?letter=в&page=0>

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Учебно-методическая документация и материалы по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (курсов, модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

2. Библиотечный фонд организации должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет).

3. Каждому студенту должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 10 наименований отечественных и не менее 3 наименований зарубежных журналов по мировой экономике и международным экономическим отношениям.

4. Для студентов должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным информационным системам.

- Science Direct;
- JSTOR;
- ProQuest;
- EBSCO;
- НЭБ;
- EconLit.

13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

На практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на практику студент обязан:

- изучить учебную программу практики и во время прохождения практики руководствоваться ей в своей работе;
- получить на кафедре индивидуальное задание по практике;
- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальное задание;
- ежедневно вести дневник практики и систематически записывать необходимые статистические данные и краткое содержание выполняемых работ;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании срока преддипломной практики получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия);
- после окончания практики составить письменный отчет о ее прохождении, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдать его на кафедру (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики);
- защитить отчет по практике в установленные кафедрой сроки.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

14. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры иностранных языков № 3 обязан:

- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать индивидуальные задания (календарно-тематический план) для студентов;
- предоставить возможность студентам ознакомиться с предусмотренными программой практики материалами;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- проводить собеседование, в процессе которого выявляется степень усвоения материала и приобретения практических навыков;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- проводить систематический контроль за работой студентов в течение всего времени прохождения ими практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- совместно с руководителем практики от кафедры организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой и утвержденными календарными планами ее прохождения;
- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка и сообщать о случаях нарушения в университет;

- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- осуществлять учет работы студентов и обеспечить эффективное использование рабочего времени (продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях по режиму работы предприятия, но не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые, общественно-коммуникативные и другие качества студента. Отзыв-характеристика заверяется подписью и печатью предприятия.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Договор № _____
о проведении практики студентов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

г. Москва

« » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия ААА № 000719 регистрационный № 0707 от 17 февраля 2011г.), в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № 248/Д от 18 мая 2012 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить студентов(-а) Университета: Ф.И.О., обучающихся (-егося) на ___ курсе, на факультете _____ по специальности _____ в группе № ___ на практику по получению профессиональных умений и опыта с _____ по _____ (даты) в течение _____ недель.
- 2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.
- 2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

- 2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.
- 2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.
- 2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.
- 2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до « » _____ 20__ г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
ИНН 7705043493 КПП 770501001

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Проректор по административной работе

Должность

_____ А.А. Говорин

_____ Ф.И.О.

Примерная тематика научно-исследовательских работ

- 1) Стилистические и прагматические проблемы перевода русской классики на иностранный язык.
- 2) Жанровые особенности перевода с иностранного языка на русский.
- 3) Порядок слов при переводе с иностранного языка на русский.
- 4) Расширение информационной структуры при переводе.
- 5) Сужение информационной структуры при переводе.
- 6) Объединение предложений как прием перевода.
- 7) Перестройка структуры предложения в процессе перевода.
- 8) Категория безличности, проблема ее передачи при переводе на иностранный язык.
- 9) Особенности перевода интернациональных слов.
- 10) Слова-синонимы при переводе.
- 11) Перевод неологизмов по дополнениям к последним изданиям словарей.
- 12) Передача реалий и безэквивалентной лексики.
- 13) Перевод терминологии различных стилей.
- 14) Лексическая сочетаемость и виды переводческих соответствий.
- 15) Лексические трансформации, вызываемые различной сочетаемостью слов.
- 16) Лексические трансформации, связанные с конкретизацией, дифференциацией и расширением значений слова при переводе.
- 17) Перевод фразеологических единиц, лишенных образной основы.
- 18) Проблема авторских преобразований фразеологизма при переводе.
- 19) Межъязыковые омонимы (“ложные друзья переводчика”) в практике перевода.
- 20) Перевод устойчивых сочетаний и клише.
- 21) Проблема выбора слова при переводе с русского языка на иностранный.
- 22) Интерпретация суффиксальных новообразований в переводе.
- 23) Перевод причастных конструкций в научно-техническом тексте.
- 24) Перевод инфинитивных конструкций в научно-техническом тексте.
- 25) Сокращения в научно-технической литературе и их перевод на русский язык.
- 26) Особенности перевода патентов и терминов патентоведения.
- 27) Сложные слова-термины и особенности их перевода на русский язык.
- 28) Синтаксические замены в сложном предложении при переводе.
- 29) Сопоставительный анализ переводов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.
- 30) Перевод собственных имен и географических названий.

**Методические указания к составлению отчета о прохождении
преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
Содержание отчета о прохождении преддипломной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 25-30 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист;
- 2) задание по производственной практике;
- 3) содержание (план) отчета;
- 4) введение;
- 5) основную часть отчета;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем по своей специальности. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать диаграммы, схемы, графики, которые именуется рисунками, а также таблицы и копии необходимых документов. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией и должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица». Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета. По мере освещения материала необходимо делать ссылки на источники данных, информации и приложения.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы, недостатки внешнеэкономического сотрудничества, торгово-экономического сотрудничества отдельных стран, организаций и интеграционных объединений. В нем содержатся выводы и предложения по совершенствованию внешнеэкономического сотрудничества.

Список использованной литературы должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру и

регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет проверяется научными руководителями, которые делают запись о допуске (или не допуске) к его защите.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Подведение итогов преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Критериями оценки результатов прохождения студентами производственной практики являются:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение грамотно и профессионально отвечать на вопросы по прохождению практики и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения практики;

При этом учитываются следующие показатели:

- уровень теоретической подготовки;
- уровень выполнения программы практики;
- уровень выполнения индивидуального задания;
- наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов;
- качество оформления отчетной документации;
- уровень самостоятельности и инициативности;
- умение работать с источниками информации;
- уровень готовности к самостоятельной работе;
- дисциплинированность.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

По итогам защиты отчета о производственной (преддипломной) практике выставляется дифференцированный зачет, который заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому по окончании процесса обучения.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Факультет Международная школа бизнеса и мировая экономика

Кафедра иностранных языков № 3

ДНЕВНИК

преддипломной-практики по получению профессиональных умений и опыта

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)
_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Москва 201__ г.

1. Календарный график прохождения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент _____ (подпись)

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?
