

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
(наименование института (факультета))
Школа актуальных гуманитарных исследований
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
Школой актуальных гуманитарных
исследований
Протокол от «29» августа 2016 г.
№ 6

ПРОГРАММА
Производственная практика
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Филология и перевод (Liberal Arts)

Направленность/ (профиль)

бакалавр
квалификация

очная
форма(ы) обучения

Год набора - 2016
Москва, 2016 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Кандидат филологических наук, доцент,
зам.директора ШАГИ
(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Самородницкая Е.И
(Ф.И.О.)

Директор ШАГИ, д.филол.н., проф., чл.-кор.РАН

Гринцер Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
1. Планируемые результаты практики
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика; тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, концентрированная (далее по тексту – «производственная практика»).

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Производственная (переводческая) практика проводится после 3 курса. Длительность практики – две недели.

Условием допуска студента к производственной (переводческой) практике является успешная сдача им дисциплины «Основной иностранный язык» (восточный язык)и, как следствие – овладение необходимыми практическими лингвистическими навыками.

1. Цель и задачи практики (научно-исследовательской работы)

Целью освоения производственной (переводческой) практики является:

- отработать у студентов практические навыки переводческой деятельности;
- выработать у учащихся умение быстро концентрироваться при устном переводе, а также умение грамотно строить фразы, переводя устные тексты;
- ознакомить студентов с новыми терминами языка :(по отдельным прикладным отраслям).

Задачи

В задачи профессиональной производственной практики входит:

- проверка знаний и навыков, полученных студентами за годы обучения соответствующей специальности;
- установление непосредственных связей с организациями, выступающими потенциальными работодателями;
- получение доступа к материалам, которые могут быть использованы при подготовке дипломных работ и студенческих научных публикаций.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

- приобрести навыки переводческой деятельности;

- научиться быстро концентрироваться при устном переводе, а также умение грамотно строить фразы, переводя устные тексты.

2. Планируемые результаты практики

2.1 Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	2 этап (код этапа УК ОС-8.2)	Способность выбирать оптимальный метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи
ПК -9	способность разрабатывать и реализовывать проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах	4 этап (код этапа ПК --9.4)	способность анализировать и оценивать произведения отдельных видов нехудожественной литературы
ПК ОС LA-11	Способность к социальному взаимодействию в профессиональной сфере, к сотрудничеству и разрешению конфликтов	4 этап (код этапа LA-11.4)	способность работать в коллективе
ПК ОС LA-15	способность использовать знания, полученные в области гуманитарных наук (филологии, лингвистики, культурологии, искусствоведения, истории и т.п.) в собственной научно-исследовательской деятельности	2 этап (код этапа ПК ОС LA-15.2)	способность оформлять отчеты о проделанной работе в установленной форме
ПК ОС LA-20	способность дорабатывать и обрабатывать различные типы текстов (корректур, редактирование, комментирование, информационно-словарное описание	4 этап (код этапа ПК ОС LA-20.4)	способность осуществлять переводческие трансформации

2.1 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные задачи/действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Подготовка и написание аналитических отчетов	2 этап (код этапа УК ОС-8.2)	Знать: области обеспечения безопасности жизнедеятельности: законодательство, виды угроз, способы выявления и предупреждения угроз, виды чрезвычайных ситуаций, пределы своей компетенции и основных компетенций сопряженных отраслей практической деятельности
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – применять правовые знания в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, – предвидеть последствия принятия правовых решений по вопросам профессиональной деятельности, работать с шаблонами служебных документов, – редактировать проекты служебных документов
		Владеть навыками: <ul style="list-style-type: none"> – предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, – привнесения элементов правовой культуры в практическую профессиональную деятельность
Проведение учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях	4 этап (код этапа ПК --9.4)	Знать: 31 – иметь представление о работе в профессиональном коллективе
		Уметь: У1- работать в профессиональных коллективах
		Владеть: В1 – навыками обеспечивать работу профессиональных коллективов
Презентация результатов аналитической работы и исследований	4 этап (код этапа ПК ОС LA -11.4)	Знать: 31 – принципы профессионального самосовершенствования; 32–иметь представления о принципах социальной адаптации
		Уметь: У1 – выстраивать стратегии профессионального роста
		Владеть: В1 – навыками социальной и профессиональной адаптации
Подготовка и написание аналитических отчетов	2 этап (код этапа ПК ОС LA-15.2)	Знать: 31 – иметь представление об искусствах и гуманитарных науках
		Уметь:

Профессиональные задачи/действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		У1 - применять полученные знания в области искусств и гуманитарных наук в собственной научно-исследовательской деятельности
		Владеть: В1 – навыками исследовательской работы
Доработка и обработка (корректурa, редактирование, комментирование, систематизирование, обобщение, реферирование) различных типов текстов	4 этап (код этапа ПК ОС LA-20.4)	Знать: З1 – принципы работы с текстами
		Уметь: У1 – Обрабатывать различные типы текстов
		Владеть: В1 - навыками рефлексии

3.Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

3 ЗЕТ (108/) Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 36/ часа, на самостоятельную работу 72/54 часа).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	<p><u>Подготовительный этап</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Встреча с работодателями, проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; • Подготовка и сбор заявок, справок и иных запрашиваемых документов, заполнение анкет; • Составление плана и графика прохождения практики; • Утверждение работодателем плана и графика прохождения практики. <p>Итого: 12 ак. часов.</p>	Постановка задачи исследования

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
2	<p><u>Производственный этап</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Устный и письменный перевод с восточного языка и на восточный язык; • Изложение и анализ массива данных на восточном языке и предоставление результатов исследований; • Создание базы данных необходимых востоковедных исследований для дальнейшей обработки при написании выпускной квалификационной работы (ВКР); • Проверка результатов исследований массива данных на восточном языке. <p>Итого: 84 ак.часа.</p>	Выполнение поставленных задач

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
3	<p><u>Отчетный этап</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка практикантами отчетов по практике; • Защита выполненного студентом перевода и отчета по практике; • Составление отзыва о работе на основании защиты практиканта. <p>Итого: 12 ак.часов.</p>	Подготовка отчета

5.Формы отчетности по практике

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике (см.Приложение).

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект учебной практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении учебной практики подписывается руководителем практики (руководителем практики от организации, в которой студент проходил учебную практику) и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии, но в любом случае не позднее даты зачета по практике, который проводится в течение первых двух недель 5 семестра.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения учебной практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта TimesNewRoman 14 кегля.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

При прохождении практики в Академии к формам текущего контроля относится проверка руководителем практики заданий, полученных студентами во время практических занятий и выполняемых самостоятельно. Проверка может проходить в форме сдачи письменных заданий, презентаций (докладов) студентов.

Также руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике).

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в виде презентации/защиты отчетов практики.

Защита результатов учебной практики организуется руководителем практики от Академии.

Защита отчета по учебной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. При выставлении зачета с оценкой учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, выполнение заданий текущего контроля, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам учебной практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

Шкала оценивания

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	51–65 баллов	Удовлетворительно	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i> Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0 – 50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено

6.4. Методические материалы

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты.

Во время прохождения учебной практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

Основные критерии оценки переводческой практики

- ✓ Умение пользоваться при переводе полученными языковыми компетенциями;
- ✓ Умение работать с научными текстами и понимать специфику предмета, которому посвящен текст;
- ✓ Умение адекватно переводить с восточного языка на русский специальную терминологию, относящуюся к области истории, экономики, филологии;
- ✓ Умение находить правильные формулировки на родном языке и стилистически оформлять конечный текст;
- ✓ Умение работать со справочными изданиями и словарями, находить в них нужную информацию для перевода;
- ✓ Умение защищать самостоятельно выполненный перевод и уважительно доказывать свою правоту, отстаивать профессиональные убеждения.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература:

1. Макиавелли Н. Государь // Макиавелли Н. Избранные сочинения. М., 1982. Главы 8, 15 -18, 25.
2. Мольер. Тартюф. – Дон Жуан. – Мизантроп. – Скупой. – Плутни Скапена//Комедии. Вступит. статья и примечания Г.Бояджиева. М., 1972 (БВЛ)

7.2.Дополнительная литература:

1. Гликман И.Д. Мольер: Критико-биографический очерк. М.-Л., 1966.
2. Кайуа Р. Миф и человек. Человек и Сакральное. М., 2003

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации

Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При проведении производственной практики принимающие организации предоставляют:

- рабочий стол, необходимые тексты по темам профессионально - переводческой практики,
- программное обеспечение и интернет, а также возможность пользования библиотечными и архивными ресурсами.