

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



**Учебная практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Германской филологии**

Учебный план 45050152_15_13пип нем сп.pli.xml
Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение (специализация "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений")

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): доцент Юхтина Н.С., ст. преп. Тельтаева А.К.

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | уп | рпд | | |
| Неделя | 17,3 | | | |
| Вид занятий | уп | рпд | уп | рпд |
| Сам. работа | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Итого | 180 | 180 | 180 | 180 |

Программу составил(и):

доцент Юхтина Н.С., ст. преп. Тельтаева А.К.



Рецензент(ы):

к.ф.н., проф. Джолдошбеков А.Д.



Рабочая программа дисциплины

Производственная практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 45.05.01 (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 17.10.2016г. №)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение (специализация "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений")

утвержденного учёным советом вуза от 29.09.2015 протокол № 2.

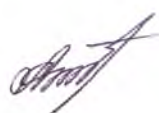
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Германской филологии

Протокол от 25 12 2015 г. № 5

Срок действия программы: 2015-2020 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Абдыканмова О.С.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Германской филологии

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н.доцент Абдыкаимова О.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Германской филологии

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н.доцент Абдыкаимова О.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Германской филологии

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н.доцент Абдыкаимова О.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Германской филологии

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н.доцент Абдыкаимова О.С.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|-----------------------------|---|
| 1.1 | Основными целями Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются: |
| 1.2 | закрепление теоретических знаний, навыков и умений, полученных на 1-3 курсах обучения в процессе изучения специальных дисциплин путём непосредственного участия студента в деятельности предприятия/организации; |
| 1.3 | ознакомление студентов с современным состоянием переводческой работы в учреждениях, организациях, предприятиях, с переводческим опытом, формирование целостного представления о профессии переводчика и работе службы перевода; |
| 1.4 | приобщение студента к социальной среде предприятия/организации, ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики, с разными видами переводческой деятельности; |
| 1.5 | воспитание профессиональной этики и понимания, что профессия переводчика связана с передачей информации и переводчик ответственен за адекватность данной информации; |
| 1.6 | приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности: - изучение специфики одного из видов перевода - письменного перевода (личной докуменации); |
| 1.7 | знакомство с основными этапами работы с текстом оригинала. |
| 1.8 | формирование профессиональных умений (компетенций) специалиста-переводчика и овладение передовыми методами осуществления профессиональной деятельности. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|-------------------------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.У |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимы знания, умения и компетенции по следующим дисциплинам: |
| 2.1.2 | Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка |
| 2.1.3 | Практический курс научно-технического перевода |
| 2.1.4 | Практический курс перевода первого иностранного языка |
| 2.1.5 | Теория перевода |
| 2.1.6 | Практический курс первого иностранного языка |
| 2.1.7 | Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка |
| 2.1.8 | Практический курс второго иностранного языка |
| 2.1.9 | Для прохождения учебной практики студент должен иметь представление о прогрессивных технологиях и способах перевода, особенностях видов перевода, достижениях в области перевода, о принципах, нормах и специфике поведения переводчика в различных ситуациях межкультурной коммуникации. |
| 2.1.10 | Студент должен знать основные технические нормативы в реализации различных видов перевода, а также основы организации труда переводчика и уметь использовать их на практике. |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Полученные во время прохождения учебной практики знания, умения и навыки необходимы для изучения следующих дисциплин: Практический курс письменного перевода в специальных областях, Практический курс устного последовательного перевода, Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации), Основы теории второго иностранного языка, Практический курс перевода второго иностранного языка, Перевод коммерческой документации и для прохождения производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности в 8 семестре. |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | содержание процесса самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности |
| Уровень 2 | характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности |
| Уровень 3 | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения |
| Уровень 2 | самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности |
| Уровень 3 | реализовывать личностные способности, творческий потенциал в профессиональной деятельности |

| | |
|-----------------|--|
| Владеть: | |
| Уровень 1 | приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности |
| Уровень 2 | технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации самоконтроля и самооценки деятельности |
| Уровень 3 | приемами саморазвития и самореализации в профессиональных и других сферах деятельности |

ПК-2: способностью воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи)

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| Уровень 1 | синтаксические структуры и речевые модели в сфере письменной и устной коммуникации |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | пользоваться изученными лексическими единицами, синтаксическими структурами в сфере письменной и устной коммуникации |
| Уровень 2 | пользоваться изученными речевыми моделями и дискурсивными типами в сфере письменной и устной коммуникации |
| Уровень 3 | |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками аудирования |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |

ПК-4: способностью адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| Уровень 1 | правила построения текстов на рабочих языках и композиционно-речевые формы |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | содержание процесса самоорганизации и самообразования. Их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности |
| 3.1.2 | характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности |
| 3.1.3 | синтаксические структуры и речевые модели в сфере письменной и устной коммуникации |
| 3.1.4 | правила построения текстов на рабочих языках и композиционно-речевые формы |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения |
| 3.2.2 | самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности |
| 3.2.3 | реализовывать личностные способности, творческий потенциал в профессиональной деятельности |
| 3.2.4 | пользоваться изученными лексическими единицами, синтаксическими структурами в сфере письменной и устной коммуникации |

| | |
|------------|--|
| 3.2.5 | пользоваться изученными речевыми моделями и дискурсивными типами в сфере письменной и устной коммуникации |
| 3.2.6 | применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм |
| 3.2.7 | |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | |
| 3.3.2 | приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности |
| 3.3.3 | технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации самоконтроля и самооценки деятельности |
| 3.3.4 | приемами саморазвития и самореализации в профессиональных и других сферах деятельности |
| 3.3.5 | навыками аудирования |
| 3.3.6 | навыками построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм |
| 3.3.7 | |
| 3.3.8 | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|--|------------|------------|
| | Раздел 1. Подготовительный | | | | | | |
| 1.1 | Заключение личного трудового договора с базовой организацией /Ср/ | 6 | 6 | ОК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л3.1 | 0 | |
| 1.2 | Участие в установочной конференции, прослушивание вводной лекции - знакомство с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. /Ср/ | 6 | 6 | ОК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| 1.3 | Самостоятельная проработка основных положений по технике безопасности во время прохождения учебной практик, разработка плана практики, изучение правил ведения дневника. /Ср/ | 6 | 6 | ОК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| | Раздел 2. Производственный | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|-------------------|---|---|--|
| 2.1 | <p>1 неделя.</p> <p>Изучение вводного инструктажа по технике безопасности на предприятии; оптимальных условий использования словарей и справочников на бумажных и электронных носителях; методики ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>специфики перевода личной документации;</p> <p>специфики перевода официальной документации;</p> <p>специфики перевода разноотраслевой терминологии;</p> <p>основных способов достижения эквивалентности в переводе и уметь применять основные приемы перевода правил построения текстов на рабочих языках (немецком и русском) для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (уровень В1)</p> <p>Поэтапное выполнение индивидуального задания по переводу документов, текстов разного плана.</p> <p>/Ср/</p> | 6 | 36 | ОК-7 ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| 2.2 | <p>2 неделя</p> <p>Приобретение навыков работы с материалами различных источников, умений составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;</p> <p>собирать и оформлять двуязычный, терминологический и научно-технический глоссарий, чтобы предоставить рабочую папку с переводными материалами.</p> <p>осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> <p>оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p> <p>переводить устную речь в различных формах и жанра в естественном для носителей языка темпе</p> <p>правильно построить текст на рабочих языках (немецком и русском), добиваясь их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм</p> <p>/Ср/</p> | 6 | 36 | ОК-7 ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.3 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Л2.5 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|-------------------|---|---|--|
| 2.3 | 3 неделя. Поэтапное выполнение индивидуального задания по переводу документов, текстов разного плана.Выполнение устного последовательного перевода во время проведения различных официальных и неофициальных мероприятий и встреч: перевод монологической и диалогической речи, различных типов звучащих текстов, относящихся к научно-технической, официально-деловой, общественно-политической сфере, а также перевод неформального диалога участников мероприятия. Овладение способностью применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач; практическими приемами и методами решения отдельных переводческих задач, проблем, связанных с эффективной переводческой деятельностью; стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке; основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода /Ср/ | 6 | 36 | ОК-7 ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л2.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| 2.4 | Отчётно- аттестационный этап.Проверочное считывание и исправление грамматических и синтаксических ошибок в тексте. Подготовка отчета по практике. Участие в итоговой конференции по итогам учебной практики. Отчёт, включающий переведённые документы, глоссарий, лингвостилистический анализ и характеристику руководителя предприятия, дневник о прохождении практики. /Ср/ | 6 | 54 | ОК-7 ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| 2.5 | /ЗачётСОц/ | 6 | 0 | | | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Назовите основные правила по охране труда, пожарной и технической безопасности на предприятии;
2. Каков трудовой распорядок работы предприятия;
3. Что Вы можете рассказать о современном состоянии переводческой работы в переводческом учреждении;
4. Ваше представление о профессии переводчика и работе службы перевода;
5. Назовите оптимальные условия использования словарей и справочников на бумажных и электронных носителях;
6. Опишите методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
7. В чём заключается специфика перевода личной документации;
8. В чём заключается специфика перевода официальной документации;
9. В чём заключается специфика перевода разноотраслевой терминологии;
10. Перечислите правила построения текстов на рабочих языках (немецком и русском) для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм

Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ

1. Осуществите устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.

2. Осуществите письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
3. Выполните перевод устной речи различных формах и жанра в естественном для носителей языка темпе (уровень В1);
4. Правильно постройте текст на рабочих языках (немецком и русском), добиваясь их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (уровень В1);
5. Оформите текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
6. Соберите и оформите двуязычный, терминологический и научно-технический глоссарий, предоставьте рабочую папку с переводными материалами. Задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

Задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты на основании письменного отчёта, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Отчет составляется по материалам ознакомительных лекций, записей в дневнике учебной практики студента.

Отчёт должен содержать результаты самостоятельной переводческой работы студентов и характеристику руководителя предприятия / переводческого агентства.

Отчёт состоит из текстовой части (пояснительной записки), глоссария, лингво-стилистического анализа, копий переводимых документов и их переводов, заполненного дневника учебной практики с характеристикой руководителя предприятия / переводческого агентства, заверенной печатью. Отчёт должен быть оформлен в папке.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по данной дисциплине не предусмотрены учебным планом.

5.3. Фонд оценочных средств

УСТНЫЙ ОПРОС.

Вопросы по темам ознакомительных лекций:

1. Назовите основные правила по охране труда, пожарной и технической безопасности на предприятии;
2. Каков трудовой распорядок работы предприятия;
3. Что Вы можете рассказать о современном состоянии переводческой работы в переводческом учреждении;
4. Ваше представление о профессии переводчика и работе службы перевода;

Вопросы по содержанию переводческой работы:

1. Назовите оптимальные условия использования словарей и справочников на бумажных и электронных носителях;
2. Опишите методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
3. В чём заключается специфика перевода личной документации;
4. В чём заключается специфика перевода официальной документации;
5. В чём заключается специфика перевода разноотраслевой терминологии;
6. Перечислите правила построения текстов на рабочих языках (немецком и русском) для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (уровень В1);
7. Назовите основные способы достижения эквивалентности в переводе.

ЗАПОЛНЕНИЕ ДНЕВНИКА.

Контрольные вопросы и задания, предъявляемые при защите отчета по практике:

1. Письменный перевод полученных материалов.
2. Что такое «ксенонимы», «идиомы», «реалии»?
3. Что такое социокультурный комментарий?
4. Виды социокультурного комментария.
5. Если навыки работы на компьютере или на другой офисной технике?
6. Составление терминологического глоссария по теме материалов практики
7. Что такое глоссарий?
8. Чем глоссарий отличается от вокабуляра?
9. Изучение материалов, связанных с тематикой предстоящего разговора и культурой страны коммуниканта
10. Тема и цель беседы?
11. Как происходила подготовка к беседе/ интервью?

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос
2. Заполнение дневника учебной практики

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Общая оценка знаний студента по учебной практике определяется и проставляется в соответствии с набранной суммой баллов по следующей шкале пересчета:

Баллы оценка меньше 60 неудовлетворительно

60 – 69 удовлетворительно

70 -84 хорошо

85 – 100 отлично

Распределение баллов между видами проведенных мероприятий устанавливается следующим образом:

Посещаемость – 5 баллов

Дневник практиканта.

Рабочая тетрадь – 5 баллов

Письменный отчет обо всей проделанной работе – 10 баллов

| |
|--|
| <p>Письменный перевод материалов практики с трактованием ксенонимов, идионимов, реалий и составление социокультурного комментария (не менее 15 страниц компьютерного текста) – 20 баллов</p> <p>Индивидуальное задание – 15 баллов</p> <p>Терминологический глоссарий по теме материалов практики (до 80 единиц) – 10 баллов</p> <p>Характеристика с места прохождения практики с оценкой деятельности студента (возможно с рекомендациями на дальнейшее трудоустройство) – 5 баллов</p> <p>Своевременность сдачи отчетной документации -10 баллов</p> <p>Защита- 10 баллов</p> <p>Стенд или стенгазета (по договорённости с руководителем практики) – 20 баллов</p> <p>Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при выполнении итогов общей успеваемости студентов.</p> |
|--|

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|--|
| Л1.1 | В.О. Федотова | Практический курс перевода по немецкому языку : Учебно-практическое пособие | IDO PRESS «Университетская книга», Москва 2011 |
| Л1.2 | Дзенс Н.А. | Теория перевода и переводческая практика с немецкого языка на русский и с русского на немецкий : Учебное пособие | Санкт-Петербург, «Антология» 2012 |
| Л1.3 | Латышев Л.К | Технология перевода: Учебное пособие | Москва, НВИ- Тезаурус 2010 |
| Л1.4 | Ulrich Kautz | Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens: учебник | Hueber Verlag, München 2002 |
| Л1.5 | Виноградов В.С. | Введение в переводоведение | Москва 2001 |
| Л1.6 | Синев Р. Г | Грамматика немецкой научной речи: Практическое пособие | Москва 1999 |
| Л1.7 | Архипов А.Ф. | Самоучитель перевода с немецкого языка на русский: Учебно-практическое пособие | Москва, «Высшая школа» 1991 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------------------|--|--|
| Л2.1 | Артемюк Н.Д | Пособие по юридическому переводу (нем.яx.) Часть 1: Пособие | Москва. НВИ- Тезаурус 1999 |
| Л2.2 | Мелихов Н.В. | Пособие по экономическому переводу (нем. яз.) Часть 1: Пособие | Москва, НВИ- Тезаурус 1999 |
| Л2.3 | Панкова О.Т., Медников А.И. | Пособие по общественно- политической лексике: Пособие | Москва, «Высшая школа» 1986 |
| Л2.4 | M. D. Stepanova | Lexikologie der Deutschen Gegenwartssprache: учебник | MOSKAU 'VYSSŠAJA ŠKOLA' 1986 |
| Л2.5 | Hans Altmann, Ute Ziegenhain | Prüfungswissen Phonetik, Phonologie und Graphemik: Учебное пособие | Ruprecht GmbH &Co. KG, Göttingen 2010 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|------------------------------------|---|---|
| Л3.1 | Абдыкаимова О.С., Кулькова Н.В. | Курс лекций по стилистике современного немецкого языка Бишкек: учебное пособие | Типография Управление делами Президента Кыргызской Республики 2012 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|--|---|
| Э1 | Словарь | http://www.duden |
| Э2 | Словарь | http://www.langenscheidt |
| Э3 | Словарь | http://www.poins |
| Э4 | Новый систематизированный Толковый словарь государственной публичной научно-технической библиотеки России. | http://www.gpntb.ru/win/book/ |

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Образовательные, научно - исследовательские и научно - производственные технологии, используемые на учебной практике: |
|---------|---|

| | |
|---|--|
| 6.3.1.2 | сбор, первичная обработка материалов, внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя (написание анализа и отчета по практике). |
| 6.3.1.3 | В рамках практики предусмотрены встречи с представителями кыргызских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер - классы экспертов и специалистов. |
| 6.3.1.4 | Традиционные образовательные технологии – лекции репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов перевода. Знания, полученные по теоретическим дисциплинам во 2-5 семестрах. |
| 6.3.1.5 | Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. Это показ научно-познавательных фильмов по основным видам перевода. Это и разбор конкретных примеров перевода, работа в группе. |
| 6.3.1.6 | Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для написания отчета. |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения | |
| 6.3.2.1 | Литература: |
| 6.3.2.2 | Handbuch des Übersetzens und Dolmetschens, Ульрих Каутц, 2002 г. |
| 6.3.2.3 | Практикум по переводу немецкого языка на русский язык, Гильченко Н.Л., 2006 г. |
| 6.3.2.4 | Einführung in die Übersetzungswissenschaft, Вернер Колер, 2001 г. |
| 6.3.2.5 | Основы общей теории перевода, Федоров А.В., 1983 г. |
| 6.3.2.6 | Strategie der Übersetzung, Ханс Г. Хёнинг, Пауль Куссмауль, 1996 г. |
| 6.3.2.7 | Дзенс, Перевышина: Теория перевода и переводческая практика с немецкого языка на русский и с русского на немецкий Учебное пособие, Санкт-Петербург, «Антология», 2012, Страниц: 560 |
| 6.3.2.8 | Электронные ресурсы |
| 6.3.2.9 | 1. Электронная библиотечная система "Лань" http://e.lanbook.com/ |
| 6.3.2.10 | 2. ЭБС «Издательство «Лань» http://lanbook.com/ebis.php |
| 6.3.2.11 | 3. Сайт библиотеки КРСУ http://lib.krsu.edu.kg/index.php%3Fname%3Dlinks |
| 6.3.2.12 | 4. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: |
| 6.3.2.13 | 5. (www.edu.kg |
| 6.3.2.14 | 6. Электронная библиотечная система Кыргызстана http://lib.university.kg/ |
| 6.3.2.15 | 7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://schoolcollection . |
| 6.3.2.16 | 8. edu.ru |
| 6.3.2.17 | 9. https://www.labirint.ru/books/352843/ |
| 6.3.2.18 | 10. http://www.duden |
| 6.3.2.19 | 11. http://www.langenscheidt |
| 6.3.2.20 | 12. http://www.poins |
| 6.3.2.21 | 13. http://www.gpntb.ru/win/book/ – новый систематизированный Толковый словарь государственной публичной научно-технической библиотеки России. |
| 6.3.2.22 | 14. http://de.wikipedia.org/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 7.1 | Для организации работы по учебной практике на кафедре имеются следующие ресурсы: |
| 7.2 | |
| 7.3 | 7.1 Лекционная аудитория на 25 посадочных мест для ознакомительных лекций. |

| | |
|------|---|
| 7.4 | 7.2 Набор учебно-познавательных и научно-популярных фильмов для закрепления материала по обучению переводу: DVD „Almanya – Willkommen in Deutschland“; DVD „Die Flüsterer“; DVD „Die Frau mit fünf Elefanten“. |
| 7.5 | 7.3 мультимедийные курсы " Themen aktuell-1", "Lagune", "Der Weg", |
| 7.6 | 7.4 Аудиокурсы: Ulrike Gaidosch “Zur Orientierung. Deutschland in 30 Stunden”, “Berlin. Eine akustische Reise”, "Ausspracheschulung Deutsch", "Deutsch einfach", "Hören und Sprechen“-B1 |
| 7.7 | 7.5.Видеокурсы: "Alles Gute!"; "Turbo"; "Bildschirm" |
| 7.8 | 7.6 Видеофильмы "Schwarzfahrer"; Видеофильм "Jasimin"; "Was feiert der Deutsche?"; "Eine Reise durch Deutschland"; “Studieren in Deutschland”; „Österreich“ |
| 7.9 | 7.7 DVD: “Rhein und Mosel”; „Good bey, Lenin!"; „Auf der anderen Seite“; „Die Zürcher Verlobung“; „Entdeckungsreise“ |
| 7.10 | 7.8. Предприятия и организации г. Бишкек с которыми кафедра германской филологии гуманитарного факультета КPCY заключила договора: переводческое агентство ОсОО «Премиум»; переводческое агентство ОсОО «Статус»; переводческое агентство ОсОО «Сленг»; Германское общество по международному сотрудничеству ОсОО „GIZ“; КPCY - кафедра германской филологии; другие организации и предприятия города Бишкек^ Национальная библиотека имени Сатылганова, Библиотека имени К.Баялинова, Немецкий читальный зал, переводческое агентство „Intensive“. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: предприятия и организации г. Бишкек с которыми кафедра германской филологии гуманитарного факультета КPCY заключила договора: переводческое агентство ОсОО «Премиум»; переводческое агентство ОсОО «Статус»; переводческое агентство ОсОО «Сленг»; Германское общество по международному сотрудничеству ОсОО „GIZ“; КPCY - кафедра германской филологии; другие организации и предприятия города Бишкек, например, переводческое агентство „Intensive“.

СОДЕРЖАНИЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

В ходе прохождения практики студент знакомится с деятельностью предприятия, изучает систему организации межкультурного сотрудничества, особенности такого сотрудничества в зависимости от сферы деятельности и организационно-правовой формы предприятия, осуществляет переводческую деятельность (устный и письменный перевод), составляет глоссарий и в конце делает лингво-стилистический анализ переведённых текстов, оформляет все материалы в папке.

Программа практики включает в себя обязательное ведение каждым студентом дневника переводческой практики. Дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристика руководителя практики являются основными документами студента, проходившего практику.

По окончании прохождения практики обучающиеся представляют руководителю практики дневник практики и письменный отчет о прохождении практики, в котором содержатся сведения о работе, выполненной за период прохождения практики, а также заключение (отзыв) научного руководителя дипломной работы студента. Дневник практики и отчет о прохождении практики оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми методическими рекомендациями по прохождению и защите результатов практики по направлению подготовки «Перевод и переводоведение», разработанными кафедрой германской филологии.

По результатам прохождения практики, обучающиеся должны пройти процедуру аттестации. Конкретные формы и виды отчетности о прохождении практики определяются программой практики в соответствии с требованиями ООП и образовательного стандарта.

При оценке итогов прохождения обучающимися практики принимаются во внимание количество и качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности, отзывы о практике, представленные руководителем практики и научных руководителей дипломной работой студентов, правильность и своевременность оформления представляемых отчета и документов по практике.

Преддипломная практика рассматривается как самостоятельная учебная дисциплина и оценивается согласно балльно-рейтинговой системе по 100-балльной шкале. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (организационной, учебной, исследовательской, культурно-просветительской и др.), а также качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку.

Оценка по практике должна составлять 60-79 баллов для получения оценки «удовлетворительно», 70-84 баллов – для оценки «хорошо», 85 -100 баллов – для оценки «отлично»

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность, ликвидация которой осуществляется согласно установленного порядка в университете, а также в установленные деканатом сроки.

Правила ведения дневника:

1.Руководитель практики от от кафедры германской филологии КPCY прописывает в дневнике конкретные цели и задачи практики для каждого студента в зависимости от места прохождения переводческой практики и обязанностей практиканта и дает индивидуальное задание.

2.Во время прохождения практики студент обязан ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.

3.Не реже одного раза в неделю студент предоставляет дневник руководителю практики от предприятия, который подписывает дневник после просмотра и обсуждения.

4.По окончании практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для выставления оценки и написания характеристики.

5. В установленный срок студент сдает руководителю практики дневник практики, отчет и характеристику.

Технологическая карта учебной практики в ПРИЛОЖЕНИИ 1

Шкалы оценивания по видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: повторение учебного материала по дисциплинам по переводу и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы во время учебной практики.

2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий.

3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (6 семестр - зачет с оценкой) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ И РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЯМ (Методические рекомендации для студентов - практикантов)

Детальное изучение дисциплин по переводу.

ПОДГОТОВКА К УСТНОМУ ОПРОСУ

Для подготовки к устному опросу необходимо сначала усвоить основные понятия по переводу.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ: написание и защита отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА:

1. Дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристика руководителя практики на студентов являются основными документами студента, проходившего практику.
2. Во время прохождения практики студенты обязаны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
3. Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывает дневники после просмотра и высказывания замечаний.
4. По окончании практики студенты должны предоставить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики.
5. В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценки результатов практики

Критериальные показатели

1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (на основании рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры, отзыва - характеристики руководителя от принимающей организации).

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, задач, поставленной студенту. Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

2. Наличие отчетных документов

Наличие дневника практики

Наличие отчета студента о прохождении практики Наличие отчетных материалов (аналитически материалов, образцов документов и др.)

3. Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность.

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом Качество отчетных материалов, разработанных непосредственно студентом.

Оценка

Критерии оценки результатов практики Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики Наличие отчетных документов
Содержание отчетных документов, представленных студентом

«отлично» Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве характеристики руководителя от принимающей организации: результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в полном объеме; продемонстрировал высокое качество выполнения.

Студент представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок
Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики: ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; отчетные документы отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики, материалы соответствуют содержанию практики.

«хорошо» Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания

руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве характеристики руководителя от принимающей организации.

Студент представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков.

Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.

«удовлетворительно»

Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из ниже перечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в меньшем объеме;
- в ходе прохождения студент представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков;
- содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки.
- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики

«неудовлетворительно»

Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве характеристики руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует поставленной задаче;
- студент представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков - содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

«ОТЛИЧНО» выполнение программы практики на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы, своевременное оформление и предоставление отчетной документации; выполненный в полном объеме

самостоятельный перевод безупречен (в смысловом, коммуникативном, прагматическом, стилистическом аспектах), допускающий 1–4 неточности, носящих случайный характер; умение применять теоретические и практические знания в области переводоведения в полной мере; умение ясно и грамотно излагать свою мысль;

«ХОРОШО» полное выполнение программы практики, допущение незначительных недочетов; выполненный в полном объеме самостоятельный перевод требует незначительной правки: допущено 1- 2 смысловые неточности, приводящие к искажению смысла отдельных отрывков текста, наличие 2 – 3 стилистических неточностей; умение применять теоретические и практические знания в области переводоведения в достаточной мере; умение ясно и грамотно излагать свою мысль;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» полное выполнение программы; выполненный в полном объеме самостоятельный перевод требует существенной правки, допущены до 5 смысловых неточностей, приводящих к неадекватному пониманию текста перевода, наличие стилистических погрешностей, создающих впечатление “бедного” стиля; практики, допущение ошибок, несвоевременность выполнения работ, оформления и предоставления отчетной документации по практике; недостаточное умение применять теоретические и практические знания в области переводоведения; затруднения в области передачи мысли, смысл переводного текста не всегда ясен;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» не выполнил программу практики, не предоставил отчетную документацию; плохо выполнен и в не полном объеме самостоятельный перевод (в смысловом, коммуникативном, прагматическом, стилистическом аспектах), допускающий множество неточностей, искажающих смысл исходного текста; неумение применять теоретические и практические знания в области переводоведения в полной мере; неумение ясно и грамотно излагать свою мысль

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Технологическая карта по дисциплине:

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление/профиль: **«Перевод и переводоведение» 530003, 45.05.01.**

(специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»)

Курс/семестр: 3/6

Количество кредитов (ЗЕ): 2

Отчетность: Зачетно-экзаменационная ведомость (зачет с оценкой)

Преподаватель: доцент Юхтина Наталья Сергеевна

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | минимумзачетный | максимумзачетный | (неделя)график контроля |
|---|-------------------|--|-----------------|------------------|-------------------------|
| Модуль 1 | | | | | |
| 1. Подготовительный этап. Производственный этап. | Текущий контроль | Участие в установочной конференции. Активность и посещаемость вводной лекции, знание вводного инструктажа по технике безопасности во время прохождения учебной практики. | 10 | 15 | 27 |
| | Рубежный контроль | Заключённый трудовой договор от базовой организации (переводческого агентства) о прохождении учебной практики. | 10 | 15 | |
| Модуль 2 | | | | | |
| 2. Производственный этап. Отчётный этап. | Текущий контроль | Поэтапное выполнение индивидуального задания по переводу документов, текстов разного плана. | 10 | 20 | 30 |

| | | | | | |
|---|-------------------|--|----|----|--|
| | Рубежный контроль | Участие в итоговой конференции по итогам практики. Отчёт, включающий переведённые документы, глоссарий, лингво-стилистический анализ и дневник с характеристикой руководителя предприятия. | 10 | 20 | |
| ВСЕГО за семестр | | | 40 | 70 | |
| Промежуточный контроль (зачет с оценкой). Участие в конференции по итогам учебной практики | | | 20 | 30 | |

**Договор о сотрудничестве
между Государственным образовательным учреждением
высшего профессионального образования Кыргызско –
Российским Славянским Университетом и
ООО „Статус“ (название организации)**

г. Бишкек

№ 484 от «22» 02 2016г

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско – Российский Славянский Университет, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Нифадьева В.И., действующий на основании «Устава», с одной стороны, и ООО „Статус“ (название организации), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Саиды Кешир другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

В целях обеспечения Организации квалифицированными специалистами с высшим образованием, повышения качества получаемых ими знаний и организации эффективного учебного процесса Университет направляет, а Организация принимает и организует прохождение производственной и преддипломной практики студентов Университета.

2. Обязанности сторон

Университет обязуется:

- ◆ Предоставить Организации возможность провести отбор кандидатур (провести обучение, тестирование и др.) из числа студентов специальности(специальностей) „Телевизор и переводоведение“ (и ежемесячный стаж) для прохождения практики в данной организации;
- ◆ Направлять на рассмотрение в Организацию списки кандидатур студентов Университета для прохождения практики;
- ◆ Направить на прохождение производственной или преддипломной практики студентов Университета согласно заключенного договора и согласованного списка студентов;
- ◆ Рассмотреть все пожелания и предложения организации и учесть их при формировании профессиональных компетенций;
- ◆ Согласовывать с организацией программы всех видов практик;
- ◆ Обеспечить студентов, выходящих на практику программами и методическими указаниями по прохождению практики;
- ◆ Провести инструктаж со студентами, выходящими на практику по технике безопасности на производстве;

- ◆ Осуществлять контроль и руководство за прохождением практики студентов, консультировать студентов, проходящих практику по вопросам ее организации и прохождения;

Организация обязуется:

- ◆ Рассмотреть предложенные Университетом списки кандидатур студентов, для прохождения практики;
- ◆ Принять на практику студентов Университета, согласно утвержденного списка;
- ◆ Провести инструктаж (обучение) студентов, прибывших для прохождения практики, в данной Организации;
- ◆ Организовать производственную или преддипломную практику;
- ◆ Предоставить студентам возможность реализовывать и развивать их профессиональные компетенции;
- ◆ Предоставить студенту место для прохождения практики и условия безопасной работы;
- ◆ Осуществлять руководство со стороны ведущих специалистов Организации за студентами, прибывшими на практику;
- ◆ Ознакомить прибывших студентов с процессами работы и структурой Организации, условиями трудовой дисциплины и правилами внутреннего трудового распорядка;
- ◆ Пользоваться доступной нормативной документацией.
- ◆ Вносить предложения и корректировать прохождение практики с учетом эффективной ее организации;
- ◆ По завершении прохождения практики сделать соответствующие отметки в дневнике и составить краткий отзыв или характеристику о студенте, как практиканте и о выполненной им работе.

3. Иные условия договора

По взаимному соглашению Стороны могут внести в настоящий Договор необходимые изменения и дополнения, оформляющиеся протоколами, которые будут иметь силу, после подписания уполномоченными представителями сторон.

Настоящий договор может быть расторгнут только по соглашению Сторон на основании действующего законодательства Кыргызской Республики.

Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение 5 лет и автоматически продлевается при согласии сторон.

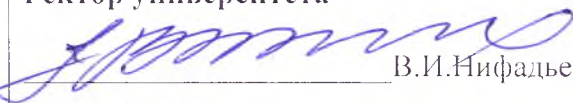



Договор составлен в 2-х экземплярах – по одному каждой стороне.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2 Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения условий настоящего Договора вследствие форс-мажорных обстоятельств, возникших после заключения договора. В данном случае Стороны обязаны проинформировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон.

| | |
|---|--|
| <p>«Университет» Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско-Российский Славянский университет 720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44 Тел (996-312) 66-25-67 Факс (996-312) 43-11-69 Ректор университета</p> <p> В.И.Нифадьев</p> <p>« _____ » 2016 г.</p> <p>М.П. </p> | <p>«Организация» <u>ООО «Старт»</u></p> <p>720000, г. Бишкек, <u>ул. Сурхайская 166</u> Тел. (996-312) <u>80-14-212</u></p> <p>Директор</p> <p> (Ф.И.О.)</p> <p>« _____ » 2016 г.</p> <p>М.П. </p> |
|---|--|

Исполнители:

Кафедра германской филологии Юхтина Н.С., тел 434431

Отдел студенческих практик Бешке Е.В. Тел. 36-02-93

**Договор о сотрудничестве
между Государственным образовательным учреждением
высшего профессионального образования Кыргызско –
Российским Славянским Университетом и
ООО „Спеш и Ко“ (название организации)**

г. Бишкек

№ 485 от «22» 02. 2016г

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско – Российский Славянский Университет, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Нифадьева В.И., действующий на основании «Устава», с одной стороны, и ООО „Спеш и Ко“ (название организации), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Алифаринов К.К. с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

В целях обеспечения Организации квалифицированными специалистами с высшим образованием, повышения качества получаемых ими знаний и организации эффективного учебного процесса Университет направляет, а Организация принимает и организует прохождение производственной и преддипломной практики студентов Университета.

2. Обязанности сторон

Университет обязуется:

- ◆ Предоставить Организации возможность провести отбор кандидатур (провести обучение, тестирование и др.) из числа студентов специальности(специальностей) „Перевод и переводоведение“ (нем. язык) для прохождения практики в данной организации;
- ◆ Направлять на рассмотрение в Организацию списки кандидатур студентов Университета для прохождения практики;
- ◆ Направить на прохождение производственной или преддипломной практики студентов Университета согласно заключенного договора и согласованного списка студентов;
- ◆ Рассмотреть все пожелания и предложения организации и учесть их при формировании профессиональных компетенций;
- ◆ Согласовывать с организацией программы всех видов практик;
- ◆ Обеспечить студентов, выходящих на практику программами и методическими указаниями по прохождению практики;
- ◆ Провести инструктаж со студентами, выходящими на практику по технике безопасности на производстве;

- ◆ Осуществлять контроль и руководство за прохождением практики студентов, консультировать студентов, проходящих практику по вопросам ее организации и прохождения;

Организация обязуется:

- ◆ Рассмотреть предложенные Университетом списки кандидатур студентов, для прохождения практики;
- ◆ Принять на практику студентов Университета, согласно утвержденного списка;
- ◆ Провести инструктаж (обучение) студентов, прибывших для прохождения практики, в данной Организации;
- ◆ Организовать производственную или преддипломную практику;
- ◆ Предоставить студентам возможность реализовывать и развивать их профессиональные компетенции;
- ◆ Предоставить студенту место для прохождения практики и условия безопасной работы;
- ◆ Осуществлять руководство со стороны ведущих специалистов Организации за студентами, прибывшими на практику;
- ◆ Ознакомить прибывших студентов с процессами работы и структурой Организации, условиями трудовой дисциплины и правилами внутреннего трудового распорядка;
- ◆ Пользоваться доступной нормативной документацией.
- ◆ Вносить предложения и корректировать прохождение практики с учетом эффективной ее организации;
- ◆ По завершении прохождения практики сделать соответствующие отметки в дневнике и составить краткий отзыв или характеристику о студенте, как практиканте и о выполненной им работе.

3. Иные условия договора

По взаимному соглашению Стороны могут внести в настоящий Договор необходимые изменения и дополнения, оформляющиеся протоколами, которые будут иметь силу, после подписания уполномоченными представителями сторон.

Настоящий договор может быть расторгнут только по соглашению Сторон на основании действующего законодательства Кыргызской Республики.

Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение 5 лет и автоматически продлевается при согласии сторон.

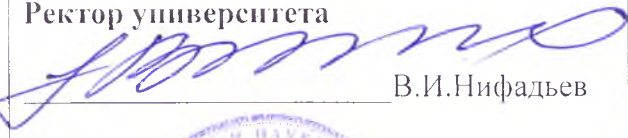


Договор составлен в 2-х экземплярах – по одному каждой стороне.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2 Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения условий настоящего Договора вследствие форс-мажорных обстоятельств, возникших после заключения договора. В данном случае Стороны обязаны проинформировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон.

| | |
|---|---|
| «Университет» Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско-Российский Славянский университет 720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44 Тел (996-312) 66-25-67 Факс (996-312) 43-11-69 Ректор университета  В.И.Нифадьев | «Организация» <u>ООО «Сем и Ко»</u> <u>Токтогула 84 кв 12</u> 720000, г. Бишкек. Тел. (996-312) <u>666288</u> Директор <u>Абдураимов Кербек</u> (Ф.И.О.) |
| « _____ » 2016 г. М.П.  | « _____ » 2016 г. М.П.  |

Исполнители:

Кафедра германской филологии Юхтина Н.С., тел 434431

Отдел студенческих практик Бешке Е.В. Тел. 36-02-93

Договор о сотрудничестве между Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования Кыргызско – Российским Славянским Университетом и Германским обществом по международному сотрудничеству (GIZ)

г. Бишкек

№ 598 от «19» февраля 2018г

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско – Российский Славянский Университет, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Нифадьева В.И., действующий на основании «Устава», с одной стороны, и проектом Германского общества по международному сотрудничеству (GIZ), «Содействие занятости и профессиональному обучению» именуемый в дальнейшем «Организация», в лице руководителя программы д-ра Агнес Волльшлегер с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

В целях обеспечения Организации квалифицированными специалистами с высшим образованием, повышения качества получаемых ими знаний и организации эффективного учебного процесса Университет направляет, а Организация принимает и организует прохождение производственной практики студентов Университета.

2. Обязанности сторон

Университет обязуется:

- ◆ Предоставить Организации возможность провести отбор кандидатур (провести обучение, тестирование и др.) из числа студентов специальности (специальностей) Перевод и переводоведение (45.05.01) для прохождения практики в данной организации;
- ◆ Направлять на рассмотрение в Организацию списки кандидатур студентов Университета для прохождения практики;
- ◆ Направить на прохождение производственной или преддипломной практики студентов Университета согласно заключенного договора и согласованного списка студентов;
- ◆ Рассмотреть все пожелания и предложения организации и учесть их при формировании профессиональных компетенций;
- ◆ Согласовывать с организацией программы всех видов практик;
- ◆ Обеспечить студентов, выходящих на практику программами и методическими указаниями по прохождению практики;

- ◆ Провести инструктаж со студентами, выходящими на практику по технике безопасности на производстве;
- ◆ Осуществлять контроль и руководство за прохождением практики студентов, консультировать студентов, проходящих практику по вопросам ее организации и прохождения;

Организация обязуется:

- ◆ Рассмотреть предложенные Университетом списки кандидатур студентов, для прохождения практики;
- ◆ Принять на практику студентов Университета, согласно утвержденного списка;
- ◆ Провести инструктаж (обучение) студентов, прибывших для прохождения практики, в данной Организации;
- ◆ Организовать производственную практику;
- ◆ Предоставить студентам возможность реализовывать и развивать их профессиональные компетенции;
- ◆ Предоставить студенту место для прохождения практики и условия безопасной работы;
- ◆ Осуществлять руководство со стороны ведущих специалистов Организации за студентами, прибывшими на практику;
- ◆ Ознакомить прибывших студентов с процессами работы и структурой Организации, условиями трудовой дисциплины и правилами внутреннего трудового распорядка;
- ◆ Пользоваться доступной нормативной документацией.
- ◆ Вносить предложения и корректировать прохождение практики с учетом эффективной ее организации;
- ◆ По завершении прохождения практики сделать соответствующие отметки в дневнике и составить краткий отзыв или характеристику о студенте, как практиканте и о выполненной им работе.

3. Иные условия договора

По взаимному соглашению Стороны могут внести в настоящий Договор необходимые изменения и дополнения, оформляющиеся протоколами, которые будут иметь силу, после подписания уполномоченными представителями сторон.

Настоящий договор может быть расторгнут только по соглашению Сторон на основании действующего законодательства Кыргызской Республики.

Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение 5 лет и автоматически продлевается при согласии сторон.

Договор составлен в 2-х экземплярах – по одному каждой стороне.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2 Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения условий настоящего Договора вследствие форс-мажорных обстоятельств, возникших после заключения договора. В данном случае Стороны обязаны проинформировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон.

| | |
|---|---|
| <p>«Университет» Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско-Российский Славянский университет 720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44 Тел (996-312) 66-25-67 Факс (996-312) 43-11-69 Ректор университета  В.И. Нифадиев « _____ » _____ 2018 г. М.П. </p> | <p>«Организация» Программа «Содействие занятости и профессиональному обучению» Германского общества по международному сотрудничеству (GIZ) 720040, г. Бишкек, ул. Токтогула, 97 Тел. (996-312) 906536 Руководитель программы Агнес Волльшлегер (Ф.И.О.)  19 февраля 2018 г. М.П. </p> |
|---|---|

Исполнители:

Кафедра германской филологии Юхтина Н.С., тел 434431

Отдел студенческих практик Бешке Е.В. Тел. 36-02-93