

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

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



**Производственная практика по получению умений и опыта
профессиональной деятельности
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>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рпд		
Неделя	15,7			
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.и., 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.и., 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 производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности являются:
1.2	закрепление теоретических знаний, навыков и умений, полученных на 1-4 курсах обучения в процессе изучения специальных дисциплин:
1.3	Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка
1.4	Практический курс научно-технического перевода
1.5	Практический курс перевода первого иностранного языка
1.6	Теория перевода
1.7	Практический курс первого иностранного языка
1.8	Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка
1.9	Практический курс второго иностранного языка
1.10	Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации)
1.11	Практический курс перевода второго иностранного языка
1.12	Практический курс письменного перевода в специальных областях
1.13	Практический курс устного последовательного перевода
1.14	Основы теории второго иностранного языка), путём непосредственного участия студента в деятельности предприятия/организации;
1.15	приобретение навыков перевода текстов различных стилей и жанров (юридических, технических, медицинских и экономических) в условиях реального функционирования предприятия;
1.16	достижение точности и профессионализма перевода факсимильной и офисной документации, реферирование материалов на немецком языке;
1.17	дальнейшее развитие и совершенствование умений перекодирования смысловой информации с одного языка на другой.
1.18	Задачами производственной практики являются:
1.19	приобретение студентами профессиональных качеств будущего переводчика, отвечающих требованиям общества, а также личностных качеств специалиста;
1.20	формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления переводческой деятельности;
1.21	приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве переводчика в основных функциональных подразделениях организации (учреждения, предприятия) и изучение их работы;
1.22	совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально-культурной и профессиональной сфер общения;
1.23	установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении общественно-политических и специальных дисциплин на практике;
1.24	ознакомление студентов с современным состоянием переводческой работы в учреждениях, организациях, предприятиях, с переводческим опытом;
1.25	выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к переводческой деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.П
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для прохождения производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности 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	Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации)
2.1.10	Практический курс перевода второго иностранного языка
2.1.11	Практический курс письменного перевода в специальных областях

2.1.12	Практический курс устного последовательного перевода
2.1.13	Основы теории второго иностранного языка
2.1.14	Для прохождения производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности 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.
2.1.15	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 производственной практики знания, умения и навыки необходимы для изучения следующих дисциплин:
2.2.2	Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации)
2.2.3	Перевод коммерческой документации
2.2.4	Психология профессионального общения
2.2.5	Научно-исследовательская работа (Преддипломная практика)

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-7: способностью осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления

Знать:

Уровень 1	модель и этапы предпереводческого анализа
Уровень 2	возможные причины когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	Уровень 1 - дать лингвопереводческую характеристику текста
Уровень 2	прогнозировать вероятный когнитивный диссонанс и несоответствия в процессе перевода
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	навыками определения типа текста: его доминанты и инварианты перевода
Уровень 2	способами преодоления когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода
Уровень 3	

ПК-10: способностью осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода

Знать:

Уровень 1	теоретическую и методологическую базу редактирования и саморедактирования
-----------	---

Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	контролировать процесс перевода для преодоления диссонанса
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	методами редактирования и саморедактирования текста
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК-12: способностью правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода	
Знать:	
Уровень 1	порядок подготовки к устному переводу
Уровень 2	нормы обеспечения лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм при устном переводе
Уровень 3	минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять подготовку к устному переводу
Уровень 2	применять минимальный набор приемов и трансформаций при устном переводе
Уровень 3	распознавать минимальный набор переводческих соответствий для качественного устного перевода, в соответствии с целями перевода
Владеть:	
Уровень 1	способностью осуществлять устный последовательный перевод с соблюдением норм
Уровень 2	оптимальным набором переводческих соответствий, достаточным для качественного устного перевода
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	модель и этапы предпереводческого анализа
3.1.4	возможные причины когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода
3.1.5	теоретическую и методологическую базу редактирования и саморедактирования
3.1.6	порядок подготовки к устному переводу
3.1.7	нормы обеспечения лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм при устном переводе
3.1.8	минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода.
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	дать лингвопереводческую характеристику текста
3.2.5	прогнозировать вероятный когнитивный диссонанс и несоответствия в процессе перевода
3.2.6	контролировать процесс перевода для преодоления диссонанса
3.2.7	осуществлять подготовку к устному переводу
3.2.8	применять минимальный набор приемов и трансформаций при устном переводе
3.2.9	распознавать минимальный набор переводческих соответствий для качественного устного перевода, в соответствии с целями перевода.
3.3	Владеть:

3.3.1	приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности
3.3.2	технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации самоконтроля и самооценки деятельности
3.3.3	приемами саморазвития и самореализации в профессиональных и других сферах деятельности
3.3.4	навыками определения типа текста: его доминанты и инварианты перевода
3.3.5	способами преодоления когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода
3.3.6	методами редактирования и саморедактирования текста
3.3.7	способностью осуществлять устный последовательный перевод с соблюдением норм
3.3.8	оптимальным набором переводческих соответствий, достаточным для качественного устного перевода.

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/	8	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/	8	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/	8	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	1 неделя. 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. специфики перевода личной документации; специфики перевода официальной документации; специфики перевода разноотраслевой терминологии; 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) Поэтапное выполнение индивидуального задания по переводу документов, текстов разного плана. /Ср/	8	36	ОК-7 ПК-7 ПК-10 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 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; 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>	8	36	ОК-7 ПК-7 ПК-10 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.3 Л1.5 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Л2.5 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	<p>3 неделя.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке;</p> <p>основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p> <p>/Ср/</p>	8	36	ОК-7 ПК-7 ПК-10 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 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, лингво-стилистический анализ и характеристику руководителя предприятия, дневник о прохождении практики. /Ср/	8	54	ОК-7 ПК-7 ПК-10 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	/Зачёт СОц/	8	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 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?
12. Какие невербальные средства общения (мимика, жесты); правила этикета, ритуалы, эстетические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычных культурах, были обнаружены в процессе подготовке к беседе, интервью?
13. Что такое тренинг?

Форма представления: доклад для выступления на научно-практической конференции по материалам практики (10-12 страниц компьютерного текста).

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос

2. Заполнение дневника учебной практики

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка студента по производственной практике определяется и проставляется в соответствии с набранной суммой баллов по следующей шкале пересчета:

меньше 60 - неудовлетворительно

60- 69 - удовлетворительно

70- 84 - хорошо

Распределение баллов между видами проведенных мероприятий устанавливается следующим образом:

Посещаемость – 5 баллов

Дневник практиканта. Рабочая тетрадь – 5 баллов

Письменный отчет обо всей проделанной работе – 5 баллов

Письменный перевод материалов практики (не менее 20 страниц компьютерного текста) – 15 баллов

Выступление на научно-практической конференции с докладом по материалам практики (6-8 страниц компьютерного текста) – 15 баллов

Терминологический глоссарий по теме материалов практики (свыше 100 единиц) – 10 баллов

Характеристика с места прохождения практики с оценкой деятельности студента (возможно с рекомендациями на дальнейшее трудоустройство) – 5 баллов

Своевременность сдачи отчетной документации – 10 баллов

Защита- 10 баллов

Стенд или стенгазета (по договоренности с руководителем практики) – 20 баллов

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при выполнении итогов общей успеваемости студентов.

85 – 100 - отлич

но

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
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
Л1.8	Gerhart Wolff	Deutsche Sprachgeschichte von den Anfängen bis zur Gegenwart	Narr Francke Attempto Verlag GmbH &Co. KG, Tuebingen 2009

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 'VYŠŠAJA 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	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.
6.3.1.2	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.
6.3.1.3	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/ebc.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.edu.ru/
6.3.2.16	8. www.edu.ru
6.3.2.17	9. https://www.labirint.ru/books/352843/
6.3.2.18	10. http://www.duden.de
6.3.2.19	11. http://www.langenscheidt.de
6.3.2.20	12. http://www.poins.de
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 производственной практике на кафедре имеются следующие ресурсы:
7.2	Лекционная аудитория на 25 посадочных мест для ознакомительных лекций - специально оборудованный кабинет, оснащенный техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики; бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.
7.3	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“.
7.4	Мультимедийные курсы " Themen aktuell-1", "Lagune", "Der Weg",
7.5	Аудиокурсы: Ulrike Gaidosch “Zur Orientierung. Deutschland in 30 Stunden”, “Berlin. Eine akustische Reise”, "Ausspracheschulung Deutsch", "Deutsch einfach", "Hören und Sprechen“-B1
7.6	Видеокурсы: "Alles Gute!"; "Turbo"; "Bildschirm"
7.7	Видеофильмы "Schwarzfahrer"; Видеофильм "Jasimin"; "Was feiert der Deutsche?"; "Eine Reise durch Deutschland"; "Studieren in Deutschland"; „Österreich“
7.8	DVD: “Rhein und Mosel”; „Good bey, Lenin!"; „Auf der anderen Seite“; „Die Zürcher Verlobung“, "Die Entdeckungsreise“
7.9	Предприятия и организации г. Бишкек с которыми кафедра германской филологии гуманитарного факультета КРСУ заключила договора: переводческое агентство ОсОО «Премимум»; переводческое агентство ОсОО «Статус»; переводческое агентство ОсОО «Сленг»; Германское общество по международному сотрудничеству ОсОО „GIZ“; КРСУ - 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 производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности: предприятия и организации г. Бишкек с которыми кафедра германской филологии гуманитарного факультета КРСУ заключила договора: переводческое агентство ОсОО «Премимум»; переводческое агентство ОсОО «Статус»; переводческое агентство ОсОО «Сленг»; Германское общество по международному сотрудничеству ОсОО „GIZ“; КРСУ -

кафедра германской филологии; другие организации и предприятия города Бишкек, например, переводческое агентство „Intensive“.

СОДЕРЖАНИЕ производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности:

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.

Правила ведения дневника:

1.Руководитель практики от от кафедры германской филологии КРСУ 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 производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности 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 (8 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 характеристике 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: **Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Направление/профиль: **«Перевод и переводоведение» 530003, 45.05.01.**
(специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»)

Курс/семестр: 4/8

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 производственной практики.	10	15	30
	Рубежный контроль	Заклѹченнѹй трудовой договор от базовой организации (переводческого агентства) о прохождении производственной практики.	10	15	
Модуль 2					
2. Производственный этап. Отчѹтнѹй этап.	Текущий контроль	Поэтапное выполнение индивидуального задания по переводу документов, текстов разного плана.	10	20	33

	Рубежный контроль	Участие в итоговой конференции по итогам производственной 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 производственной 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“ (немецкого языка) 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.

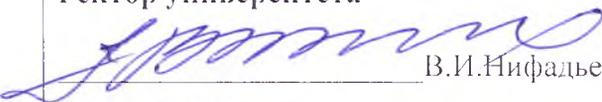
Договор составлен в 2-х экземплярах – по одному каждой стороне.

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. Фердинандовская 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 Алигорисов 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.	« _____ » 2016 г.
М.П. 	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. Нифадьев « _____ » _____ 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