



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по УР и КО**

**С.А.Льянова**

**«29» июня 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б.2.В.02(У) «ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (ОСНОВНОЙ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)»**

**Направление подготовки  
45.03.01 Филология**

**Направленность  
“Зарубежная филологи. Немецкий язык и литература”**

**Квалификация выпускника  
Бакалавр**

**Форма обучения  
очная**

**Магас, 2023**

## **1. Цели учебной практики “Переводческая практика (основной иностранный язык. Немецкий язык)”**

Целями учебной практики являются: формирование и закрепление практических навыков письменного перевода у студентов; закрепление приобретенных специальных компетенций, развитие коммуникативной компетенции (способности к практическому применению изучаемого языка), применение профессиональных навыков в области перевода. Планируемые результаты прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – получение знаний, умений, навыков. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

### **2. Задачи учебной практики**

- формирование навыков и умений устной (монологической и диалогической) и письменной речи на немецком языке;
- формирование и активизация грамматических навыков, необходимых для овладения немецким языком;
- совершенствование лексических навыков, связанных с умением использовать лексико-фразеологические средства языка в речи, подбирать синонимические средства языка;
- совершенствование дискурсивных умений, связанных с оценкой типа текста, вариантов речи нормативного и ненормативного характера;
- формирование лингвокультурной компетенции, предполагающей знакомство с речевым этикетом, стереотипами речевого общения в немецкоязычной культуре;
- формирование стратегической компетенции, включающей в себя речевую активность, устойчивую потребность в общении на немецком языке;
- формирование у обучающихся заинтересованности в самообразовательной деятельности для более глубокого и осмысленного усвоения программных положений учебной дисциплины.

## **3. Место учебной практики “Переводческая практика (основной иностранный язык. Немецкий язык)” в структуре ОПОП бакалавриата**

Переводческая практика (основной иностранный язык) относится к циклу Б2 «Практики». Практика организуется после изучения теоретических дисциплин и практических курсов общепрофессионального и профессионального циклов (Б1). Практика занимает одно из центральных мест в профессиональной подготовке учителя и является неотъемлемой частью подготовки педагогических кадров, способных решать актуальные задачи общеобразовательных учреждений, формировать всесторонне развитую личность, отвечающую современным требованиям общества. Успешное прохождение практики требует хороших знаний студентов по следующим дисциплинам: «Практический курс основного языка», «Методика преподавания основного языка», «Страноведение», «Углубленный курс основного языка».

### **4. Форма проведения учебной практики**

Практика по получению первичных навыков и умений профессиональной деятельности проводится непосредственно на кафедре немецкого языка стационарно.

### **5. Место и время проведения учебной практики**

Практика по получению первичных навыков и умений профессиональной деятельности проводится в четвертом семестре в учебных аудиториях, лингафонном кабинете университета

**6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики “Переводческая практика (основной язык. Немецкий язык)”, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикатор достижения компетенции</b>	<b>В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>УК-1.1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.</p> <p><b>УК-1.2.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p><b>УК-1.3</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p><b>УК-1.5</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p><b>УК-1.6</b> Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p><b>Знать:</b> теорию системного анализа; алгоритм принятия решений, включая методики постановки задач, моделирования, выбора и принятия решений.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск и критический анализ информации по проблемной ситуации; использовать методики постановки цели и определения способов ее достижения; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения системного и междисциплинарного подхода при принятии решений в профессиональной деятельности.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	<p><b>УК-4.1</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>УК-4.2</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске</p>	<p><b>Знать:</b> вербальные и невербальные средства общения на немецком языке; основы деловой и разговорной речи немецкого языка.</p> <p><b>Уметь:</b> вести устные деловые разговоры на немецком языке; выявлять лингвистические и стилистические особенности текстов на немецком и русском языках; использовать информационно-коммуникационные</p>

		<p>необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.3</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.4</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.5</b> Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык Российской Федерации.</p>	<p>технологии при поиске необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>Владеть</b> навыками перевода академических текстов с немецкого языка на русский; навыками ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
ПК-3	<p>Владеет навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знает основные библиографические источники и поисковые системы</p>	<p><b>ПК-3.1.</b> Знает жанры и стили научного высказывания.</p> <p><b>ПК-3.2.</b> Умеет работать с научными источниками.</p> <p><b>ПК-3.3.</b> Оформляет корректно результаты научного труда.</p> <p><b>ПК-3.4.</b> Осуществляет аннотирование, реферирование, библиографическое разыскание и описание в соответствии с действующими стандартами.</p>	<p><b>Знать:</b> основные поисковые системы; различные библиографические источники; принципы подготовки библиографий по тематике проводимых исследований, требования к библиографическому описанию; приемы написания рефератов и обзоров.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные поисковые системы, библиографические источники, составлять библиографический список, делать ссылки.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных поисковых систем, библиографических источников, составления</p>

			библиографических списков, ссылок.
ПК-8	Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	<p><b>ПК-8.1</b> Знает основы стилистики и функциональные стили речи.</p> <p><b>ПК-8.2</b> Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.</p> <p><b>ПК-8.3</b> Владеет навыками креативного письма.</p>	<p><b>Знать:</b> основы стилистики и функциональные стили речи.</p> <p><b>Уметь:</b> создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками креативного письма.</p>
ПК-9	Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, навыками сбора, мониторинга и предоставления информации	<p><b>ПК-9.1</b> Знает основы стилистики, редактирования и редактирования.</p> <p><b>ПК-9.2</b> Имеет представление о словарях и справочниках избранной сферы профессиональной деятельности.</p> <p><b>ПК-9.3</b> Ведет редактуру и корректуру текста.</p>	<p><b>Знать:</b> основы стилистики, редактирования и редактирования; о словарях и справочниках избранной сферы профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> вести редактуру и корректуру текста.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов; навыками сбора, мониторинга и предоставления информации</p>
ПК-10	Владеет навыками работы в профессиональных коллективах, деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективами и организациями с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного	<p><b>ПК-10.1</b> Соблюдает правила работы в профессиональных коллективах, корректно осуществляет профессиональную межличностную коммуникацию.</p> <p><b>ПК-10.2</b> Знает систему организации профессионального документооборота, умеет работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами</p>	<p><b>Знать:</b> правила работы в профессиональных коллективах; систему организации профессионального документооборота</p> <p><b>Уметь:</b> корректно осуществлять профессиональную межличностную коммуникацию; работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы в профессиональных коллективах, деятельности</p>

	документооборота		поорганизационному и документационному обеспечению управления коллективами и организациями с использованием специализированных программных продуктов и системэлектронного документооборота
--	------------------	--	--

## 7. Объем и содержание учебной практики “Переводческая практика (основной язык. Немецкий язык)”

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц, 2 2/3 недели, 144 часа.

№ п\п	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Количество часов	Форма контроля
1	Ознакомительный этап	Разработка плана практики и инструктаж по технике безопасности.	4	
2	Основной этап	Выполнение студентом письменного перевода текста, принадлежащему к любому функциональному стилю, выполнение устного перевода различных типов звучащих текстов относящихся к научно-технической, общественно-политической сфере; разыгрывание неформального диалога и его спонтанный перевод	132	Письменный перевод  Устный перевод
3	Заключительный этап	Подготовка к зачету, предоставление письменных отчетов, дневника практики	8	Проверка наличия всей документации

## 8. Формы отчетности по итогам практики “Переводческая практика (основной язык. Немецкий язык)”. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики, который включает:

1. Сведения о прохождении практики
2. Дневник прохождения практики
3. Отчет о прохождении практики

**Контроль освоения компетенций**

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Текущий контроль	Все виды текстов, использованных на практике	УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2	Устный опрос на занятиях		
3	Участие в работе семинаров		
4	Рубежный контроль	Проверка наличия словарей с лексикой по всем функциональным стилям, контроль владения данной лексикой	УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
5	Устный опрос		
6	Проверка наличия письменных заданий		
	Зачет		

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики «Переводческая практика (основной язык. Немецкий)»**

### **9.1. Учебная литература:**

1. Гандельман В.А., Катаева А.Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов. – М.: Высшая школа, 2001. -303 с.
2. Бреслауер К., Вебер Р. Немецкий язык. – М.: ООО «ТД «Издательство Мир книги», 2006.
3. Васильев О.П. Большой немецко-русский и русско-немецкий словарь. — М.: ООО Дом Славянской книги», 2008.
4. Ремарк Э.М. Ночь в Лиссабоне — М.: Издательство «Менеджер», 2006.

### **9.2. Интернет-ресурсы:**

3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru)
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. [www.dw.de](http://www.dw.de)
6. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

**9.3. Программное обеспечение** В ходе прохождения практики и в ходе самостоятельной работы студенты широко используют возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов. Для подготовки текстовых материалов обучающиеся пользуются программой MicrosoftWord, различные презентации готовят с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint.

**9.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики** На практических занятиях и в ходе самостоятельной работы студенты широко используют возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов. Для подготовки текстовых материалов обучающиеся пользуются программой MicrosoftWord, различные презентации готовят с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint.

*К программе практики прилагается план (график) проведения практики.*

**План проведения “Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений работы с основным языком ”**

<b>Время</b>	<b>Содержание</b>	<b>Форма контроля, компетенции</b>
I неделя, 1 день	Инструктаж по технике безопасности, обсуждение плана работы, подбор литературы	
2-5 день	Перевод текстов художественной литературы Э.М.Ремарка “Ночь в Лиссабоне”	Письменный перевод УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
II неделя, 1-2 день	Перевод газетных статей	Письменный перевод, устный опрос УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3-4 день	Работа с рекламными текстами	Устный опрос УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
5 день	Работа с текстами публицистического стиля	Письменный перевод УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
III неделя, 1-2 день	Работа с текстами научного стиля	Письменный перевод УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3-4 день	Работа по подготовке отчетной документации	Работа по оформлению дневника прохождения практики, словаря и написанию отчета.
5 день	Работа с отчетной документацией	Контроль наличия дневника прохождения практики, словаря и отчета



Программа учебной практики **“Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений работы с основным языком”** составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология (направленность «Зарубежная филология. Немецкий язык и литература»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 986, с учетом примерной программы учебной дисциплины из ПООП.

Программу составила:

ст. преподаватель кафедры «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»  
Хаджиева Л.М.

Программа одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»

Протокол № 10 от 22.06.2023 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом филологического факультета

Протокол № 10 от 26.06.2023 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

Протокол № 10 от 28.06.2023 года

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой