



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

СОГЛАСОВАНА

Руководитель образовательной программы

_____/Льянова А.М.
«21» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Института иностранных
языков и регионоведения

_____/Евлоева З.И.
«21» апреля 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(У) «ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(ОСНОВНОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)»**

Направление подготовки

45.03.01 Филология

Профиль подготовки

«Зарубежная филология. Немецкий язык и литература»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2025

Программа учебной практики “Переводческая практика (Основной иностранный язык. Немецкий язык)” составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология (профиль подготовки «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:

Мальсагова Х.А. - ст. преподаватель Института иностранных языков и регионоведения

Программа одобрена на заседании Института ИЯиР - протокол №2 от «11» апреля 2025 года

Программа одобрена на заседании УМК ИЯиР - протокол №1 от «15» апреля 2025 года

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», «Коммуникативный 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 на протяжении 2 недель.

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

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

		<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык РФ.</p>	<p>для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть 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	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>ПК-3.1. Знает жанры и стили научного высказывания.</p> <p>ПК-3.2. Умеет работать с научными источниками.</p> <p>ПК-3.3. Оформляет корректно результаты научного труда.</p> <p>ПК-3.4. Осуществляет аннотирование, реферирование, библиографическое разыскание и описание в соответствии с действующими стандартами.</p>	<p>Знать: основные поисковые системы, библиографические источники; принципы подготовки библиографий по тематике проводимых исследований, требования к библиографическому описанию; приемы написания рефератов и обзоров.</p> <p>Уметь: использовать основные поисковые системы, библиографические источники, составлять библиографический список, делать ссылки.</p> <p>Владеть: навыками использования основных поисковых систем, библиографических источников, составления библиографических списков, ссылок.</p>
ПК-8	Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными,	<p>ПК-8.1 Знает основы стилистики и функциональные стили речи.</p> <p>ПК-8.2 Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в</p>	<p>Знать: основы стилистики и функциональные стили речи.</p> <p>Уметь: 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>

	отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	СМИ и выпуска в эфир. ПК-8.3 Владеет навыками креативного письма.	Владеть: навыками креативного письма.
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	ПК-9.1 Знает основы стилистики, редактирования и редактирования. ПК-9.2 Имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности. ПК-9.3 Ведет редактуру и корректуру текста.	Знать: основы стилистики, редактирования и редактирования; о словарях и справочниках избранной сферы профессиональной деятельности. Уметь: вести редактуру и корректуру текста. Владеть: навыками доработки и обработки (корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов; навыками сбора, мониторинга и предоставления информации
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 документооборота	ПК-10.1 Соблюдает правила работы в профессиональных коллективах, корректно осуществляет профессиональную межличностную коммуникацию. ПК-10.2 Знает систему организации профессионального документооборота, умеет работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами	Знать: правила работы в профессиональных коллективах; систему организации документооборота Уметь: корректно осуществлять профессиональную межличностную коммуникацию; работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами Владеть: навыками работы в профессиональных коллективах, деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективами и организациями с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного документооборота

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели, 108 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	92	Письменный перевод Устный перевод
3	Заключительный этап	Подготовка к зачету, предоставление письменных отчетов, дневника практики	12	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	УК-1, УК-4, ПК-3,
5	Устный опрос	словарей с лексикой по	ПК-8, ПК-9, ПК-10
6	Проверка наличия письменных заданий	всем функциональным стилям, контроль владения данной лексикой	
	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
4. www.elibrary.ru
5. www.dw.de
6. 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.

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

Время	Содержание	Форма контроля, компетенции
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, 1-3 день	Перевод газетных статей	Письменный перевод, устный опрос УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
4-5 день	Работа с рекламными текстами	Устный опрос УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
III неделя, 1-2 день	Работа с текстами публицистического стиля	Письменный перевод УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3-5 день	Работа с текстами научного стиля	Письменный перевод УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10
IV неделя, 1-2 день	Работа по подготовке отчетной документации	Работа по оформлению дневника прохождения практики, словаря и написанию отчета.
3 день	Работа с отчетной документацией	Контроль наличия дневника прохождения практики, словаря и отчета