***На правах рукописи***

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра романской филологии и методики преподавания

французского языка

Методические указания для обучающихся

по прохождению

*«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*45.03.02 Лингвистика*

*Перевод и переводоведение*

*(французский язык, второй иностранный язык)*

Тип образовательной программы

*Программа академического бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2025

Составитель: Моисеева И.Ю.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры романской филологии и методики преподавания французского языка

Заведующий кафедрой романской филологии и методики преподавания

французского языка И.Ю. Моисеева

Методические указания являются приложением к рабочей программе по *«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»*, зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание практики**

Основным документом по организации и проведению практики является Программа практики. Практика осуществляется на основании договора между ОГУ и руководителем соответствующего предприятия, учреждения, организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов, предусматривается назначение руководителя практики от организации.

За время практики студент выполняет письменный перевод специальных текстов различной тематики с немецкого языка на русский или с русского языка на немецкий в соответствии с требованиями, установленными руководителем предприятия, по возможности выполняет устный перевод, ведет дневник, по итогам практики составляет отчет в соответствии с Программой практики.

В результате прохождения практики студент должен знать: основные лингвистические и функциональные особенности первого иностранного языка и языка перевода, основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей при переводе письменной речи, основные способы достижения эквивалентности в переводе и уметь применять основные приемы перевода; уметь: проводить переводческий анализ исходного текста, проводить работу по подготовке перевода, что включает работу со справочной литературой и словарями, применять основные переводческие приемы и осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; иметь навык практического письменного перевода с немецкого языка на русский.

На установочном собрании проводится ознакомительная консультация: - беседа о целях и задачах производственной практики;

- выдача заданий;

- ознакомление с правилами оформления переводов, с основными принципами их стилистического редактирования;

- ознакомление с требованиями к отчетной документации по итогам практики.

Во время текущих консультаций руководитель практики от кафедры оказывает помощь в первичном анализе исходного текста: анализ темы, цели, стилистической специфики; консультирует об устранении трудностей в передаче грамматических и лексических единиц исходного текста; консультирует относительно литературы, которая может использоваться при подготовке перевода; анализирует промежуточные отчеты студентов.

В ходе учебной практики студенты выполняют устный и письменный переводы текстов разных функциональных стилей и жанров по заданию руководителя практики от организации. Общая организация практики осуществляется руководителем практики от кафедры, в обязанности которого входит: поддержание контактов с принимающими организациями, проведение собраний студентов, контроль за прохождением практики, подведение ее итогов и выставление оценки за практику на основании отчета студентов-практикантов и отзывов, поступивших с мест прохождения практики.

Руководитель практики от университета определяет, в каких учреждениях будет проводиться практика и согласует эти вопросы с их руководителями.

Направление на практику осуществляется в соответствии с договорами, заключенными университетом с базами практики и оформляется приказом по университету за 10 дней до начала практики. Руководитель практики от предприятия, организации или учреждения составляет график прохождения практики студентами; обеспечивает общее знакомство практикантов с организацией, ее производственными и функциональными подразделениями; распределяет обязанности студентов; обеспечивает доступ студентов ко всем формам необходимой документации, энциклопедической и справочной литературе; осуществляет контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины и техники безопасности; по итогам практики составляет характеристики студентов с указанием продолжительности, содержания и качества выполнения порученной им работы, их профессиональной подготовки.

Текущий контроль прохождения производственной практики осуществляется в ходе регулярных индивидуальных консультаций. В конце первой недели прохождения практики студенты предоставляют промежуточный отчет о проделанной работе, принимаемый в форме собеседования. Итоговый контроль осуществляется на основании предоставления отчетной документации и защиты практики. Учебная практика оценивается по пятибалльной шкале.

На зачет по учебной практике студент обязан представить:

1. перевод (и оригинал) специального текста общим объемом 10 страниц (18 000 знаков), с глоссарием не менее 200 лексических единиц

2. дневник практики с отметками руководителя практики от предприятия;

3. письменный отчет о переводческой практике с указанием названия организации, видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений,содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);

4. характеристику с места прохождения практики / отзыв руководителя (на бланке организации).

За время практики студент, должен выполнить следующий объем работ:

1. Регулярно вести дневник практики.

2. Еженедельно предоставлять выполненные задания руководителю практики, о чем заносится отметка в дневник практики, с указанием (при наличии) недочетов выполненной работы:

а) папку с выполненными работами по практике (в соответствии с заданием);

б) глоссарий по тематике переводов не менее 200 ЛЕ терминологического характера;

3. Предоставить в конце практики письменный отчет о переводческой практике с указанием видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились припереводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);

4. Получить отзыв у руководителя практики.

**Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (зачету)**

В рамках зачета студенты должны ответить на несколько вопросов по содержанию практики и предоставить отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями, и положительный отзыв руководителя практики от предприятия.

**Требования к оформлению отчета по практике**

Текст отчета должен включать следующие пункты:

Введение:

* цель, место, дата начала и продолжительность практики;
* перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

* описание организации работы в процессе практики;
* описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
* перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

* необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
* дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
* сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Сборка отчёта ведётся в следующей последовательности:

титульный лист;

задание на практику;

дневник практики;

текст отчёта;

характеристика работы практиканта с оценкой руководителя;

наглядный материал,

глоссарий использованной лексики.

Документы, входящие в отчет, должны быть в указанной последовательности скреплены в скоросшивателе. Отчёт сдается на выпускающую кафедру не позднее 7 дней с момента окончания практики. В случае несоответствия содержанию или оформлению отчёт не принимается.

**Приложение А**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение   
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид, тип практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от

Профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Заключение руководителя о выполнении задания практики:**

Руководитель практики от Университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Приложение Б**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение   
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

Факультет филологии

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

**ОТЧЕТ**

об учебной практике

*«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*45.03.02 Лингвистика*

*Перевод и переводоведение*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название места прохождения практики)*

с «\_\_\_» по « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

**Выполнил студент:**

\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(Подпись) (Ф.И.О.)*

**Принял:**

руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*(Подпись) (Ф.И.О.)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение В**

**ДНЕВНИК**

**по *«Б2.П.В.П.1 Переводческая практика»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид работы | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Дневник проверен

Руководитель практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи