



Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Мировых языков		
Учебный план	45050153_15_25пип кит.plx Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение (специализация "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений")		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8	
в том числе:			
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	113.5		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	15 4/6			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Контактная	66.5	66.5	66.5	66.5
Контактная	66.5	66.5	66.5	66.5
Сам. работа	113.5	113.5	113.5	113.5
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

старший преподаватель, Оюун Б.; старший преподаватель, Джумалиева Г.С.



Рецензент(ы):

старший преподаватель, Айткеева А.Б.



Рабочая программа дисциплины

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 45.05.01 ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 17.10.2016г. №1290)

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

Мировых языков

Протокол от 18 августа 2015 г. № 1

Срок действия программы: 2015-2019 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Сулайманова Л.С.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
2016



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры
Мировых языков

Протокол от 28 августа 2016 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н. доцент Сулайманова Л.С



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

2017г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Мировых языков

Протокол от 20 сентября 2017г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н. доцент Сулайманова Л.С



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

2018г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Мировых языков

Протокол от 10 сентября 2018 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н. доцент Сулайманова Л.С.



Председатель УМС

2019г.



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

Протокол от 27 сентября 2019 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н. доцент Сулайманова Л.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 китайском языке;
1.17	дальнейшее развитие и совершенствование умений перекодирования смысловой информации с одного языка на другой.
1.19	Задачами производственной практики являются:
1.20	приобретение студентами профессиональных качеств будущего переводчика, отвечающих требованиям общества, а также личностных качеств специалиста;
1.21	формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления переводческой деятельности;
1.22	приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве переводчика в основных функциональных подразделениях организации (учреждения, предприятия) и изучение их работы;
1.23	совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально-культурной и профессиональной сфер общения;
1.24	установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении общественнополитических и специальных дисциплин на практике;
1.25	ознакомление студентов с современным состоянием переводческой работы в учреждениях, организациях, предприятиях, с переводческим опытом;
1.26	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.Б
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 язык
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	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.2	Полученные во время прохождения производственной практики знания, умения и навыки необходимы для изучения следующих дисциплин:
2.2.3	Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации)
2.2.4	Практический курс научно-технического перевода
2.2.5	Научно-исследовательская работа (Преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-4: способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики

Знать:

Уровень 1	социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, нормы профессиональной этики
Уровень 2	моральные принципы переводчика
Уровень 3	этикет переводчика

Уметь:

Уровень 1	применять кодекс профессиональной этики переводчика
Уровень 2	моральные принципы переводчика
Уровень 3	этикет переводчика

Владеть:

Уровень 1	высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства
Уровень 2	основами профессиональной деятельности
Уровень 3	методикой подготовки к выполнению перевода

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	навыками определения типа текста: его доминанты и инварианты 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
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
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 перевод
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	8	6	ОК-7	Л1.1 Л2.3	0	
1.2	Участие в установочной конференции, прослушивание вводной лекции знакомство с целями и задачами практики. Инструктаж по технике	8	6	ОК-7	Л1.4 Л2.1	0	
1.3	Самостоятельная проработка основных положений по технике безопасности во время прохождения учебной практик, разработка плана практики, изучение правил	8	6	ОК-7	Л1.2 Л2.4	0	
Раздел 2. Производственный							
УП:							стр. 9
2.1	1 неделя. Изучение вводного	8	36	ОК-7	Л1.3 Л1.4	0	
2.2	2 неделя Приобретение	8	36	ОК-7	Л1.3 Л2.2	0	
УП:							стр. 10
2.3	3 неделя. Поэтапное	8	36	ОК-7	Л1.3	0	
2.4	Отчётно- аттестационный	8	54	ОК-7	Л1.3 Л2.2	0	
2.5	/ЗачётСоц/ /Ср/	8	0		Л1.4 Л2.4	0	
	КрТо	8	0.2				

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);

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Войцехович И.В., Кондрашевский А.Ф.	Китайский язык. Общественно-политический перевод: начальный курс.	М.: АСТ: Восток-Запад, 2005
Л1.2	Щичко В. Ф., Яковлев Г. Ю.	Китайский язык. Полный курс перевода.	М.: Восточная книга 2012
Л1.3	Алексеева И.С.	Введение в переводоведение: учебное пособие	М.: Академия 2014
Л1.4	Латышев Л.К., Семенов А.Л.	Перевод: Теория, практика и методика преподавания: Учебник	М.: Академия 2005

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кленин И.Д., Щичко В.Ф.	Лексикология китайского языка.: учебник	- М., Восточная книга, 2013
Л2.2	Латышев Л.К.	Технология перевода: Учебное пособие для студентов вузов	М.Академия 2008
Л2.3	Комиссаров В.Н.	Современное переводоведение: Курс лекций	М.: ЭТС 1999
Л2.4	Комиссаров В.Н.	Современное переводоведение: Курс лекций	М.: ЭТС 1999
Л2.5	В.В. Сдобников; НГЛУ им. Н.А. Добролюбова	Теория перевода: Учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков	Москва .: АСТ 2007

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 2-7 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

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Предприятия и организации г. Бишкек, с которыми кафедра Мировых языков факультета Международных отношений КРСУ заключила договоры на прохождение производственной практики: переводческое агентство ОсОО «Сленг и Ко»; переводческое агентство ОсОО «Lex Express Translation Agency»; ОсОО "Школа китайского языка Билим экспорт".
-----	--

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 Мировых языков факультета Международных отношений КРСУ заключила договоры на прохождение производственной практики: переводческое агентство ОсОО «Сленг и Ко»; переводческое агентство ОсОО «Lex Express Translation Agency»; ОсОО "Школа китайского языка Билим экспорт", ОсОО «Долон ТВ», ОсОО «Глобус Транслэйт»

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 кафедры мировых языков 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.

УП: 45050153_15_25пип кит.pfx

стр. 13

Правила ведения дневника ПРИЛОЖЕНИИ 1

Технологическая карта производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности 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

Договор на прохождение производственной практики в ПРИЛОЖЕНИИ 3.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА:

1. Дневник научно-исследовательской работы, 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.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

“ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ”

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
	Модуль 1				
Модуль: Заключение личного трудового договора с базовой организацией	контроль	контроль	10	15	41
	Рубежный	Рубежный	10	20	
	Модуль 2				
Модуль: Самостоятельная проработка основных прохождения учебной практик, разработка	Текущий	Текущий контроль	10	15	42
	Рубежный	Рубежный контроль	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

**Договор о сотрудничестве
между Государственным образовательным учреждением
высшего профессионального образования Кыргызско –
Российским Славянским Университетом и ОсОО «Долон ТВ»**

г. Бишкек

№ 641 от «25» 09 2018г

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кыргызско – Российский Славянский Университет, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Нифадьева В.И., действующего на основании «Устава», с одной стороны, и ОсОО «Долон ТВ», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице генерального директора господина Ся Юнь Фэй, 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 всех видов практик для специалистов направления «Перевод и переводоведение (китайский язык)»

2. Обязанности сторон

Университет обязуется:

- ◆ Предоставить Организации возможность провести отбор кандидатур (провести обучение, тестирование и др. если есть необходимость) из числа студентов направления «Перевод и переводоведение (китайский язык)» профиль «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» для прохождения практики в данной организации;
- ◆ Направлять на рассмотрение в Организацию списки кандидатур студентов Университета для прохождения практики;
- ◆ Направить на прохождение (учебной, производственной, 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 (учебную, производственную, 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  « _____ » М.П.</p> 	<p>«Организация» ОсОО «Долон ТВ» г. Бишкек ул. Фрунзе, 429»Б» Тел. (996-701)98-89-21 Генеральный директор  « _____ » М.П.</p> 
--	---

Исполнители:

Кафедра Мировых языков тел.68-11-05

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