

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

МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА



Утверждаю
Декан гуманитарного факультета
Баудинова Н.А.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по практикам
специальность 45.05.01 - РФ, 530003 – КР «Перевод и переводоведение»
Направленность: «Специальный перевод»

Бишкек - 2025 г.

Учебная педагогическая практика

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема экзамена по практике назначается факультетский руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, дает индивидуальные задания на практику, проводит консультации, контролирует выполнение программы практики, проверяет отчеты студентов, организывает установочную и итоговую конференции по практике.

Виды работы во время практик;

Выполнение индивидуального задания;

Выполнение предпереводческого анализа текста;

Перевод текстов;

Проведение лингвостилистического анализа переводимых текстов;

Проведение системного анализа переводимых текстов;

Самоанализ: обучающийся анализирует собственную деятельность и результаты, полученные в ходе практики.

Индивидуальное задание формулируется групповым руководителем практики с участием студента-практиканта. Перед началом практики проводится установочная встреча, на которую приглашаются все студенты, проходящие практику, и их руководитель. Целью данной встречи является знакомство студентов со сроками прохождения практики, индивидуальным заданием, разъяснение содержания задания и требований по заполнению документации по практике. Каждую неделю руководитель проводит встречи со студентами, где обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причины и средства устранения, проблемы с переводом, обсуждаются позитивные моменты практики. На итоговой встрече обсуждаются результаты практики, объявляются оценки, а также возможности дальнейшего трудоустройства.

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. Обучающиеся должны изучить и соблюдать правила техники безопасности и охраны труда; выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики и данное руководителем.

На последней неделе практики необходимо представить руководителю от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, подписанный руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом в период практики работе, ее объеме, характере, трудностях, а также описание отдела организации, его деятельности, выводы, предложения и замечания.

Для оформления отчета студенту дается в конце практики 2–3 дня. При оценке переводов оценивается следующее:

- степень эквивалентности перевода оригиналу;
- степень сложности задач, решаемых студентом-практикантом при достижении эквивалентности.

Документы о результатах прохождения практики передаются в установленные сроки на кафедру для их рассмотрения и получения допуска к защите отчета по практике. Аттестация по итогам практики студентов проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Аттестация проводится комиссией в составе заведующего кафедрой, методиста, ответственного за практику по кафедре, руководителей групп с выставлением оценки по пятибалльной системе. Студентам-практикантам дается время для устранения ошибок в отчете.

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

Методические указания по заполнению дневника практики.

- Дневник практики является одним из основных документов при отчете о практике;
- Во время прохождения практики студенты должны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе;
- Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывает их после просмотра и высказывания замечаний;
- По окончании практики студенты должны представить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики;
- В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

Методические указания по заполнению рабочей тетради.

- Студент при прохождении практики должен вести ежедневный отчет в рабочей тетради, которая заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

Методические указания по письменному переводу:

- Следует уделять внимание важному этапу перевода – предпереводческому анализу. Для повышения качества профессиональной деятельности при переводе рекомендуется освоение основных инструментов подготовительной исследовательской поисковой работы.

Исследовательская поисковая компетенция включает в себя:

- умение выявлять недостающую для адекватного понимания перевода текста информацию;
- умение разрабатывать стратегию поиска ресурсов и оценивать их качество, пригодность для решения поставленных переводческих задач;
- собственно технические навыки оперативного поиска, отбора, классификации и хранения накопленного материала;
- умение с максимальной отдачей использовать отобранные ресурсы.

Студенту, проходящему практику, рекомендуется:

- преодолевать поверхностное отношение к содержанию текста оригинала, добиваться понимания текста, изучать предмет исходного сообщения, привлекать широкий круг дополнительных информационных ресурсов во избежание смысловых искажений; - регулярно читать тексты различных жанров на языке перевода;
- создавать собственные корпуса параллельных текстов (по тематическим группам и типам текстов) как информационную базу данных, основу для формирования терминологических тезаурусов, источник переводческих соответствий и моделей построения текста;
- использовать в качестве источника недостающей информации энциклопедическую и справочную литературу, консультации специалистов, интернет-форумы, в том числе переводческие;
- определять оптимальный для той или иной задачи объем дополнительных ресурсов во избежание траты времени на анализ избыточных ресурсов.

Следует также уделять внимание заключительному этапу работы, включающему в себя оценку собственного текста перевода, саморедактирование.

В процессе перевода следует строго соблюдать единообразие терминов, использовать единый стиль. Если встречается новый или «неустановившийся» термин, необходимо дать его смысловой перевод, а в скобках при первом упоминании дать термин на иностранном языке.

При переводе важно учитывать расхождения в смысловой структуре слов, обозначающих одно и то же понятие в разных языках. Студент-практикант должен уметь выйти из трудного положения, когда на языке перевода отсутствует идеальный эквивалент тому или иному слову или понятию оригинала.

Необходимо помнить, что стилистическая особенность специальной научно-технической литературы в отличие от художественной состоит в том, что слово или сочетание слов, однажды употребленное в научном труде, может в дальнейшем иметь только то же значение, так как соблюдается принцип однозначности лексических единиц в пределах данного научного труда (или многих трудов по специальности).

Важно особенно тщательно работать с неологизмами и неосемами (новыми значениями существующих слов).

Для уяснения значения неологизмов студенту-практиканту нужно хорошо знать основные способы их создания, а также помнить, что новое в языке иногда возникает благодаря применению усеченных форм слов, которые становятся языковой нормой.

Студент-практикант должен уделять особое внимание правильному написанию собственных имен и географических названий.

Студенту-практиканту необходимо знать сокращения особенно часто употребляемых слов и терминов. В ряде случаев можно догадаться о значении сокращений по контексту (например, сокращений некоторых обозначений мер и весов, названий общеизвестных химических элементов и т. п.). В остальных случаях нужно обращаться к словарю. В научной литературе и особенно часто в инструкциях встречается опущение одного из элементов производных или сложных слов, выступающих в функции однородных членов предложения. Объясняется это требованиями краткости, экономии языковых средств и стремлением выделить какой-либо элемент слова.

В каждом конкретном случае студент-практикант должен уметь определить целевую установку автора и передать этот прием соответствующим образом на языке перевода.

С точки зрения теории актуального членения предложения необходимо правильно вычленять ключевую информацию.

При переводе с одного языка на другой студент-практикант должен помимо сохранения общего смысла сообщения и представления содержащейся в нем совокупности идей и понятий отразить его коммуникативную направленность и по возможности точно передать его логические акценты.

Самостоятельная работа студентов на переводческой практике включает задания, содержащие предпереводческую работу, письменный и контрольный перевод, анализ, тренировку в области точности и полноты передачи смыслового содержания исходного текста и задания по стилистическому редактированию текста перевода. Общий объем письменного перевода текстов общегуманитарной, технической и специальной направленности должен составлять до 40 000 знаков. Анализ исходного текста проводится в аспекте целостности смысловых, текстовых, культурологических, специальных параметров.

Перевод это распределенный во времени, многоступенчатый процесс, складывающийся из анализа и синтеза, то есть понимания текста на языке оригинала и порождения текста на языке перевода. Прежде чем приступить к его выполнению, студент-практикант должен тщательно ознакомиться со всем текстом с тем, чтобы сосредоточить внимание на целом. Переводя его, студент - практикант должен помнить, что соблюдение точности передачи оригинала в отношении содержания и

формы не допускает «отсебятины», с одной стороны, и «буквализма» – с другой. Русский перевод должен звучать по-русски, то есть не содержать в себе оборотов, а также словосочетаний, чуждых русской литературной речи.

Необходимо сочетать максимальную точность с наилучшим литературным оформлением.

Каждый вид переводческой деятельности студента-практиканта учитывается при оценке его работы.

Выделяются следующие моменты учета, контроля и оценки деятельности студентов в период учебной практики:

- деятельность студента в качестве переводчика;
- отчетная документация и качество ее оформления.

Оценки работы по указанным аспектам позволяют дать общую оценку всей работы студента за период практики.

Итоговая оценка практики складывается с учетом нескольких показателей:

- оценки за выполненный письменный перевод с иностранного языка на русский;
- оценки за письменный контрольный перевод с русского языка на иностранный;
- оценки за успешное усвоение переводческих навыков и умений;
- оценки уровня подготовки студента-практиканта к профессиональной деятельности.

При оценивании работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Итоги переводческой практики обсуждаются на итоговых научно-методических конференциях университета, а также на производственных совещаниях предприятий, учреждений, организаций.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, не оформивший отчетную документацию в установленный срок, направляется на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

Оформление титула переведенных материалов:

- на титульном листе пишутся фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания на том языке, на котором выполнен перевод, а также фамилия и инициалы автора переведенного труда, название работы, место издания и год на языке оригинала. Ниже в середине пишется фамилия переводчика, фамилия и

инициалы руководителя от кафедры, а также руководителя практики от предприятия, учреждения, организации;

- в случае отсутствия компьютерного варианта текста оригинала он перепечатывается студентами-практикантами. При этом каждый лист работы делится на две части: в одной пишется текст оригинала, в другой – текст перевода;

- перевод должен быть аккуратно оформлен в печатном виде. Студент выполняет задание по аннотированию или реферированию текста перевода.

Методические указания по составлению терминологического глоссария.

Студент сдает словарь (картотеку) терминов в объеме 80-100 слов. Терминологический словарь (или картотека) представляет собой тематический словарь по определенной отрасли знания. Слова-термины должны быть расположены в алфавитном порядке на двух сопоставляемых языках. Они могут объединяться в гнезда на основе характерных дистрибутивных особенностей ведущего слова. Для удобства работы по рекомендации руководителя студенты-практиканты могут выписывать слова во время перевода на отдельные карточки, которые затем должны быть соответствующим образом классифицированы и приложены к работе общим списком.

Правила оформления отчетности по практике.

- Студентом в ходе практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики, путевка на практику.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297x210) и включает:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику (выдается каждому студенту руководителем практики от кафедры, согласовывается с руководителем практики на предприятии, утверждается заведующим кафедрой);
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основная часть;
- заключение (оценка результатов практики, научные рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия);
- список использованной литературы;
- приложения.

Производственная переводческая практика

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема экзамена по практике назначается факультетский руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, дает индивидуальные задания на практику, проводит консультации, контролирует выполнение программы

практики, проверяет отчеты студентов, организывает установочную и итоговую конференции по практике.

Виды работы во время практик;

Выполнение индивидуального задания;

Выполнение предпереводческого анализа текста;

Перевод текстов;

Проведение лингвостилистического анализа переводимых текстов;

Проведение системного анализа переводимых текстов.

Самоанализ: обучающийся анализирует собственную деятельность и результаты, полученные в ходе практики. Индивидуальное задание формулируется групповым руководителем практики с участием студента-практиканта. Перед началом практики проводится установочная встреча, на которую приглашаются все студенты, проходящие практику, и их руководитель. Целью данной встречи является знакомство студентов со сроками прохождения практики, индивидуальным заданием, разъяснение содержания задания и требований по заполнению документации по практике. Каждую неделю руководитель проводит встречи со студентами, где обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причины и средства устранения, проблемы с переводом, обсуждаются позитивные моменты практики. На итоговой встрече обсуждаются результаты практики, объявляются оценки, а также возможности дальнейшего трудоустройства.

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. Обучающиеся должны изучить и соблюдать правила техники безопасности и охраны труда; выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики и данное руководителем. На последней неделе практики необходимо представить руководителю от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, подписанный руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом в период практики работе, ее объеме, характере, трудностях, а также описание отдела организации, его деятельности, выводы, предложения и замечания.

Для оформления отчета студенту дается в конце практики 2–3 дня. При оценке переводов оценивается следующее:

- степень эквивалентности перевода оригиналу;

- степень сложности задач, решаемых студентом-практикантом при достижении эквивалентности.

Документы о результатах прохождения практики передаются в установленные сроки на кафедру для их рассмотрения и получения допуска к защите отчета по

практике. Аттестация по итогам практики студентов проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Аттестация проводится комиссией в составе заведующего кафедрой, методиста, ответственного за практику по кафедре, руководителей групп с выставлением оценки по пятибалльной системе. Студентам-практикантам дается время для устранения ошибок в отчете.

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

Методические указания по заполнению дневника практики.

- Дневник практики является одним из основных документов при отчете о практике;

- Во время прохождения практики студенты должны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе;

- Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывает их после просмотра и высказывания замечаний;

- По окончании практики студенты должны представить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики;

- В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

Методические указания по заполнению рабочей тетради.

Студент при прохождении практики должен вести ежедневный отчет в рабочей тетради, которая заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

Методические указания по письменному переводу. Следует уделять внимание важному этапу перевода – предпереводческому анализу. Для повышения качества профессиональной деятельности при переводе рекомендуется освоение основных инструментов подготовительной исследовательской поисковой работы.

Исследовательская поисковая компетенция включает в себя:

- умение выявлять недостающую для адекватного понимания перевода текста информацию;

- умение разрабатывать стратегию поиска ресурсов и оценивать их качество, пригодность для решения поставленных переводческих задач;

- собственно технические навыки оперативного поиска, отбора, классификации и хранения накопленного материала;

- умение с максимальной отдачей использовать отобранные ресурсы.

Студенту, проходящему практику, рекомендуется:

- преодолевать поверхностное отношение к содержанию текста оригинала, добиваться понимания текста, изучать предмет исходного сообщения, привлекать широкий круг дополнительных информационных ресурсов во избежание смысловых искажений;

- регулярно читать тексты различных жанров на языке перевода;

- создавать собственные корпуса параллельных текстов (по тематическим группам и типам текстов) как информационную базу данных, основу для формирования терминологических тезаурусов, источник переводческих соответствий и моделей построения текста;

- использовать в качестве источника недостающей информации энциклопедическую и справочную литературу, консультации специалистов, интернет-форумы, в том числе переводческие;

- определять оптимальный для той или иной задачи объем дополнительных ресурсов во избежание траты времени на анализ избыточных ресурсов.

Следует также уделять внимание заключительному этапу работы, включающему в себя оценку собственного текста перевода, саморедактирование.

В процессе перевода следует строго соблюдать единообразие терминов, использовать единый стиль. Если встречается новый или «неустановившийся» термин, необходимо дать его смысловой перевод, а в скобках при первом упоминании дать термин на иностранном языке.

При переводе важно учитывать расхождения в смысловой структуре слов, обозначающих одно и то же понятие в разных языках. Студент-практикант должен уметь выйти из трудного положения, когда на языке перевода отсутствует идеальный эквивалент тому или иному слову или понятию оригинала. Необходимо помнить, что стилистическая особенность специальной научно-технической литературы в отличие от художественной состоит в том, что слово или сочетание слов, однажды употребленное в научном труде, может в дальнейшем иметь только то же значение, так как соблюдается принцип однозначности лексических единиц в пределах данного научного труда (или многих трудов по специальности). Важно особенно тщательно работать с неологизмами и неосемами (новыми значениями существующих слов).

Для уяснения значения неологизмов студенту-практиканту нужно хорошо знать основные способы их создания, а также помнить, что новое в языке иногда возникает благодаря применению усеченных форм слов, которые становятся языковой нормой.

Студент-практикант должен уделять особое внимание правильному написанию собственных имен и географических названий.

Студенту-практиканту необходимо знать сокращения особенно часто употребляемых слов и терминов. В ряде случаев можно догадаться о значении сокращений по контексту (например, сокращений некоторых обозначений мер и весов, названий общеизвестных химических элементов и т. п.). В остальных случаях нужно обращаться к словарю. В научной литературе и особенно часто в инструкциях встречается опущение одного из элементов производных или сложных слов, выступающих в функции однородных членов предложения. Объясняется это требованиями краткости, экономии языковых средств и стремлением выделить какой-либо элемент слова.

В каждом конкретном случае студент-практикант должен уметь определить целевую установку автора и передать этот прием соответствующим образом на языке перевода.

С точки зрения теории актуального членения предложения необходимо правильно вычленять ключевую информацию.

При переводе с одного языка на другой студент-практикант должен помимо сохранения общего смысла сообщения и представления содержащейся в нем совокупности идей и понятий отразить его коммуникативную направленность и по возможности точно передать его логические акценты.

Самостоятельная работа студентов на переводческой практике включает задания, содержащие предпереводческую работу, письменный и контрольный перевод, анализ, тренировку в области точности и полноты передачи смыслового содержания исходного текста и задания по стилистическому редактированию текста перевода. Общий объем письменного перевода текстов общегуманитарной, технической и специальной направленности должен составлять до 40 000 знаков. Анализ исходного текста проводится в аспекте целостности смысловых, текстовых, культурологических, специальных параметров.

Перевод это распределенный во времени, многоступенчатый процесс, складывающийся из анализа и синтеза, то есть понимания текста на языке оригинала и порождения текста на языке перевода. Прежде чем приступить к его выполнению, студент-практикант должен тщательно ознакомиться со всем текстом с тем, чтобы сосредоточить внимание на целом. Переводя его, студент - практикант должен помнить, что соблюдение точности передачи оригинала в отношении содержания и формы не допускает «отсебятины», с одной стороны, и «буквализма» – с другой. Русский перевод должен звучать по-русски, то есть не содержать в себе оборотов, а также словосочетаний, чуждых русской литературной речи.

Необходимо сочетать максимальную точность с наилучшим литературным оформлением.

Каждый вид переводческой деятельности студента-практиканта учитывается при оценке его работы.

Выделяются следующие моменты учета, контроля и оценки деятельности студентов в период учебной практики:

- деятельность студента в качестве переводчика;
- отчетная документация и качество ее оформления.

Оценки работы по указанным аспектам позволяют дать общую оценку всей работы студента за период практики.

Итоговая оценка практики складывается с учетом нескольких показателей:

- оценки за выполненный письменный перевод с иностранного языка на русский;
- оценки за письменный контрольный перевод с русского языка на иностранный;
- оценки за успешное усвоение переводческих навыков и умений;
- оценки уровня подготовки студента-практиканта к профессиональной деятельности.

При оценивании работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Итоги переводческой практики обсуждаются на итоговых научно-методических конференциях университета, а также на производственных совещаниях предприятий, учреждений, организаций.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, не оформивший отчетную документацию в установленный срок, направляется на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

Оформление титула переведенных материалов:

- на титульном листе пишутся фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания на том языке, на котором выполнен перевод, а также фамилия и инициалы автора переведенного труда, название работы, место издания и год на языке оригинала. Ниже в середине пишется фамилия переводчика, фамилия и инициалы руководителя от кафедры, а также руководителя практики от предприятия, учреждения, организации;

- в случае отсутствия компьютерного варианта текста оригинала он перепечатывается студентами-практикантами. При этом каждый лист работы делится на две части: в одной пишется текст оригинала, в другой – текст перевода;

- перевод должен быть аккуратно оформлен в печатном виде. Студент выполняет задание по аннотированию или реферированию текста перевода.

Методические указания по составлению терминологического глоссария.

Студент сдает словарь (картотеку) терминов в объеме 80-100 слов. Терминологический словарь (или картотека) представляет собой тематический словарь по определенной отрасли знания. Слова-термины должны быть расположены в алфавитном порядке на двух сопоставляемых языках. Они могут объединяться в гнезда на основе характерных дистрибутивных особенностей ведущего слова. Для удобства работы по рекомендации руководителя студенты-практиканты могут выписывать слова во время перевода на отдельные карточки, которые затем должны быть соответствующим образом классифицированы и приложены к работе общим списком.

Правила оформления отчетности по практике.

- Студентом в ходе практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики, путевка на практику.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297x210) и включает:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику (выдается каждому студенту руководителем практики от кафедры, согласовывается с руководителем практики на предприятии, утверждается заведующим кафедрой);
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основная часть;
- заключение (оценка результатов практики, научные рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия);
- список использованной литературы;
- приложения.

Преддипломная практика

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики, который является научным руководителем ВКР – высококвалифицированный преподаватель выпускающей кафедры из числа профессоров, доцентов и старших преподавателей, как правило, имеющий ученую степень и звание.

Во время преддипломной практики студент должен изучить информационные источники по теме ВКР, позволяющие всесторонне осветить основные теоретические вопросы по теме и собрать необходимый практический материал. Руководитель практики осуществляет организационно-методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль ее проведения.

Руководитель оказывает практическую помощь при составлении графика прохождения практики, составлении индивидуального задания, корректировке ВКР.

Дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методов и методики исследования. Руководитель проводит консультации, осуществляет проверку выполненного студентом индивидуального задания, проверяет макет ВКР и отчет студента о практике. Руководитель принимает участие в проведении предзащиты ВКР.

По итогам практики проводится аттестация в виде зачета с оценкой. К зачету по практике допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки всю отчетную документацию. Аттестация проводится комиссией в составе заведующего кафедрой, методиста, ответственного за практику по кафедре, руководителей практики. Практика рассматривается как самостоятельная учебная дисциплина и оценивается согласно балльно-рейтинговой системе по 100 бальной шкале. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности: производственно-практической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, а также качество представленных материалов практики, правильность и своевременность оформления представляемых студентом отчетной документации по практике.

Аттестация студента по практике проводится не позднее 5 дней после выхода студента на учебные занятия.

По результатам преддипломной практики принимается решение о допуске студента к защите ВКР. К защите допускаются студенты, успешно выполнившие план прохождения практики и предоставившие весь пакет документов.

Студенты, прошедшие преддипломную практику с оценкой «отлично», «хорошо», допускаются к защите ВКР. Студентам, прошедшим преддипломную практику с оценкой «удовлетворительно», предлагается исправить сделанные замечания, устранить недостатки в работе в установленные сроки и представить отчет повторно руководителю и заведующему кафедрой.

Студенты, прошедшие преддипломную практику с оценкой «неудовлетворительно», приглашаются на заседание кафедры, ответственной за проведение практики данного студента, для рассмотрения причин неудовлетворительной работы. По решению экспертной комиссии кафедры студенту может быть предложено повторно пройти преддипломную практику, и защита ВКР может быть отложена или перенесена на более поздний срок (обычно на следующий год). Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном положением «Об отчислении, восстановлении и переводе студентов КРСУ».

Индивидуальное задание должно соответствовать теме выпускной квалифицированной работе студента. Тема выпускной квалифицированной работы

и индивидуальное задание должны выбираться и формулироваться таким образом, чтобы:

- тема работы была актуальной, то есть исследования и разработки имели практическое значение;
- работа имела внутреннюю цельность, то есть не состояла из многих слабо связанных друг с другом частей;
- предлагаемые в задании исследования и разработки были выполнимы за время практики;
- выполнение задания в полном объеме позволяло получить обоснованные и защищаемые результаты.

Конспектирование первоисточников.

Конспект (от лат. conspectus – обзор) является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Используя законспектированные сведения, легче создавать научную работу и статью. При конспектировании первоисточников предварительно просмотрите материал, выявите особенности текста, его характер, уровень сложности, наличие незнакомых терминов. Прочтите текст и тщательно проанализируйте его. Это даст вам возможность выделить главное, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки. Обозначьте в тексте основные мысли. Запишите основные мысли автора произведения так, чтобы была передана авторская мысль. Цитаты (дословные выдержки из текста) всегда заключайте в скобки и помечайте ссылкой на источник и автора, используя стандарт. Методические указания по написанию научной статьи Научная статья основывается на серьезной предварительной работе, отличается по стилю написания и структуре от художественной литературы, технического текста и от журналистской статьи. Она имеет повествовательный характер, в ней излагаются уже полученные автором результаты теоретических, методологических и эмпирических исследований.

Соответственно специфике текста подбираются приемы и средства его создания. Научные статьи посвящены научной деятельности, поэтому способы их создания имеют определенные особенности.

Структура научной статьи подчинена основной ее цели – отражение изысканий автора статьи. Несмотря на различия между видами структур, они схожи в основной конструкции и включают три основных блока: введение, основная часть, выводы. Разобравшись с целями, видом и структурой научной статьи при ее

подготовке целесообразно следовать правилам, наработанным опытом предшественников.

Структура научной статьи:

- заголовок статьи;
- аннотация;
- ключевые слова;
- основной текст статьи;
- библиографические ссылки;
- библиографический список.

Началом любой статьи является ее заголовок. Заголовок отражает содержание статьи, тематику и результаты проведенного исследования, кратко и точно суммирует исследование, отражает привлекательность и уникальность научного творчества автора. От успешности формулировки заголовка зависит, привлечет ли данная статья внимание читателей. С этой точки зрения нужно очень ответственно подходить к написанию заголовка.

Аннотация – краткая характеристика назначения, содержания, вида, формы и других особенностей статьи. Она должна отражать основные и ценные этапы, объекты, их признаки и выводы проведенного исследования. Рекомендуемый объем аннотации – 300-500 знаков.

Ключевые слова обычно помещаются после аннотации и используются для систематизации статей в различных базах данных, где статья может потенциально быть размещена. Ключевые слова – это набор слов, отражающих содержание текста в терминах объекта, научной отрасли и методов исследования. Рекомендуемое количество 5-7, количество слов внутри ключевой фразы – не более 3.

Структура основного текста:

- введение;
- основная часть;
- выводы.

Введение включает следующие части:

- предмет, задачи, этапы исследования;
- результаты предшествующих работ ученых, степень разработанности проблемы;
- результаты проведенного исследования;
- что требует дальнейшего изучения, какие есть альтернативы; - методы и процедуры исследования, оборудование.

Структура и содержание основной части статьи зависит от вида статьи. Научная статья отражает процесс самого исследования или последовательность рассуждений. Научно-практическая статья - стадии и этапы экспериментов или

опытов; промежуточные результаты (в том числе отрицательные); обоснование общего вывода в виде физического или статистического объяснения.

Для формулировки выводов собираются тезисы основных достижений проведенного исследования. Выводы отражают значение работы, прежде всего, с субъективной точки зрения. Они могут интерпретировать полученные результаты на основе объединения своего опыта, базовых знаний и научного потенциала, приводя несколько возможных объяснений.

Библиографические ссылки являются неотъемлемой частью научной статьи. В связи с тем, что студент-практикант в процессе работы над темой исследования должен прочитать труды предшественников, он, так или иначе, участвует на их опыте, использует произведенные ими знания. Поэтому ссылаться на другие источники необходимо не только для того, чтобы показать широту охвата, изученного в процессе научного исследования материала, но и для того, чтобы избежать упреков в плагиате, если вы приводите выдержки из трудов других авторов.

Важно правильно цитировать источники, на которые автор ссылается в процессе написания статьи, и правильно выбрать сами источники информации. Традиционно считается, что в процессе исследования в первую очередь следует анализировать монографии за последние пять лет и периодическую литературу за последние три года. Однако есть темы, касающиеся, например, исторических или фундаментальных вопросов, для изучения которых вполне подойдет и литература, выпущенная несколько лет и даже десятилетий назад.

Следует обратить внимание, что создатели неофициальных источников информации не отвечают за ее качество. В этой связи наименее надежными являются базы данных, изменение контента которых доступно любому внешнему пользователю, например, Википедия.

Библиографический список является завершающей частью работы. В научных статьях в библиографическом списке автор перечисляет источники, на которые делаются библиографические ссылки в тексте статьи.

Структура отчета о прохождении практики:

- титульный лист;
- комплект сопроводительных документов;
- содержание;
- основная часть, где последовательно и подробно излагается содержание выполненных работ в рамках индивидуального задания;
- заключение, которое содержит:
 - оценку результатов работы в соответствии с требованиями программы практики;
 - мнение практиканта о возможности применения полученных знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
 - список литературы (составляется в соответствии с общепринятыми требованиями).

Требования к оформлению отчета по преддипломной практике.

Отчёт выполняется на стандартных листах белой бумаги, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм), компьютерным текстом (текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала). Текст должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии. В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты прохождения практики по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. В отчете материал излагается в соответствии с индивидуальным планом.

После завершения практики отчет сдается научному руководителю на проверку. После проверки научным руководителем практики отчет рекомендуется к защите либо возвращается на доработку. В случае отправления отчета на доработку, практикант должен внести соответствующие исправления и дополнения по замечаниям, сделанным руководителем, и повторно представить отчет на проверку и получить допуск к защите практики.