

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
О.В. Акимова
6 июня 2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой восточных языков
Петелина Ю.Н.
6 июня 2024

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Составитель(-и)	Александрова Д.В., ст. преп. каф. вост. яз.
Направление подготовки / специальность	45.03.02 ЛИНГВИСТИКА
Направленность (профиль) ОПОП	Перевод и переводоведение (китайский язык)
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2021
Курс	4
Семестр	7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения производственной практики являются:

- обеспечить непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью;
- закрепить теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин;
- развить и закрепить специальные навыки, изучать организационно-методические и нормативные документы, обеспечивающие решение отдельных задач по месту прохождения практики.

1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- овладение основными жанрами речевой деятельности на конкретном предприятии;
- знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (различного рода документация);
- знакомство со структурой, стандартами, речевыми штампами, применяемыми в вышеуказанной документации;
- усвоение основных структур дискурса, терминов и терминологических гнезд, способов выражения намерений как предпосылок для выполнения специального перевода;
- усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода;
- усвоение переводческих соответствий в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода;
- эффективное использование традиционных и электронных словарей, других справочных материалов для решения переводческих проблем.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. АГУ им. В.Н. Татищева Центр восточных и западных языков и культур «Меридиан» г. Астрахань, ул. Ахматовская 11 каб. 32.
2. ООО «Бюро переводов Литерра» 192102, г. Санкт-Петербург, ул. Фучика, д. 4, лит. К, оф. 406. 30.11.2021 514/21
3. ООО «Б2Б-Перевод» 117218, г. Москва, Муниципальный округ Академический вн.тер.г., ул. Кржижановского, д. 15, к. 5, офис 313 09.12.2020 175/20
4. Агентство международных связей АО 414000, г. Астрахань, ул. Эспланадная, д. 45 16.11.2020 51/20

Местом проведения практики служат ряд учреждений и предприятий Астраханской области, а также подразделения университета, в структуре которых имеются отделы перевода или квалифицированные переводчики, способные оказать практическую и методическую помощь практикантам в приобретении необходимых компетенций и решении производственных задач. В ходе практики студенты работают под постоянным контролем руководителя от практики предприятия, сотрудников предприятия и кафедрального руководителя практики. Предусмотрены еженедельные консультации с кафедральным руководителем практики для решения возникающих проблем.

Практика может проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии в режимах on-line и/или off-line.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Таблица 1
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Знает: - методы критического анализа и оценки современных научных достижений; - основные принципы критического анализа.	УК-1.2. Умеет: - получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; - собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; - осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий.	УК-1.3. Владеет: - исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; - выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; - демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: - проблемы подбора эффективной команды; - основные условия эффективной командной работы; - основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; - модели организационного поведения, факторы	УК-3.2. Умеет: - определять стиль управления и эффективность руководства командой; - выработать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; - применять принципы и методы	УК-3.3. Владеет: - организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; - созданием команды для выполнения практических задач; - участием в разработке стратегии командной работы; - составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; - умением работать в команде; - разработкой программы

	<p>формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования.</p>	<p>организации командной деятельности; - подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; - уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.</p>	<p>эмпирического исследования профессиональных практических задач.</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-5.1. Знает: - правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.</p>	<p>ОПК-5.2. Умеет: - корректно использовать профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</p>	<p>ОПК-5.3. Владеет: - навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</p>
<p>ПК-1. Способен определить тип исходного текста, его жанровую принадлежность и выполнять переводческий, предпереводческий и постпереводческий анализ текста.</p>	<p>ПК-1.1. Знает: - тип исходного текста и его жанровую принадлежность; - стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.</p>	<p>ПК-1.2. Умеет: - выполнять предпереводческий и постпереводческий анализ исходного текста; - сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; - использовать виды,</p>	<p>ПК-1.3. Владеет: - навыками осуществление межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов; - навыками</p>

		приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.	оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.
ПК-2: Способен осуществлять нативный, и/или машинный, и/или автоматизированный перевод с внесением необходимых смысловых,	ПК-2.1. Знает: - предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; - специальную и частную теории перевода; системы управления переводом; - методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода.	ПК-2.2. Умеет: - осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; - находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; - использовать программноаппаратные средства автоматизации процесса перевода.	ПК-2.3. Владеет: - навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания; - навыками постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода; - навыками внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений; - навыками использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода; - навыками профессиональной этики.
ПК-3 Способен осуществлять устный перевод с применением существующих техник и стратегий перевода.	ПК-3.1. Знает: - способы быстрого запоминания новой лексики; - терминологию предметной области перевода; - систему переводческой скорописи; - экстралингвистическую информацию в	ПК-3.2. Умеет: - определять тематическую область исходного сообщения; - систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки; - определять стратегию перевода	ПК-3.3. Владеет: - навыками поиска необходимой информации по заданной тематике перевода; - навыками составления локального тематического словаря; - навыками

	соответствующей области знаний	в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; - быстро переходить с одного языка на другой; - использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста; - использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах; - применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении последовательного перевода.	осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации; - навыками публичных выступлений и делового этикета; - навыками применения форм национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
ПК-4. Способен составлять отчетные документы о выполненном переводе	ПК-4.1. Знает: - терминологию предметной области перевода и специальную профессиональную лексику; - государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; - принципы унификации и стандартизации терминов; - основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования.	ПК-4.2. Умеет: - проводить верификацию исходного и переводного текстов; - вносить стилистические правки в текст перевода; - разрабатывать терминологические базы и глоссарии; - форматировать текст перевода; - устанавливать причины переводческих ошибок; - оценивать качество перевода.	ПК-4.3. Владеет: - навыками оставления локального тематического словаря; - навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода.
ПК5. Способен	ПК-5.1 Знает: -	ПК-5.2 Умеет: -	ПК-5.3 Владеет: -

выполнять перевод специализированных текстов с внесением необходимых	особенности и характеристики специализированного текста в зависимости от его жанровой и стилистической принадлежности.	совершать перевод специализированного текста с внесением всех необходимых изменений для достижения адекватности и эквивалентности в зависимости от жанровых и стилистических характеристик специализированного текста.	способами достижения адекватности и эквивалентности перевода с внесением необходимых изменений в зависимости от жанровых и стилистических характеристик специализированного текста.
ПК-6. Способен выбирать системы машинного перевода и создавать в них глоссарии и терминологические базы, перерабатывать исходные материалы в пригодные для перевода, работать с языковыми корпусами и программами оценки качества перевода.	ПК-6.1 Знает: - системы машинного перевода, принципы их работы; - программы переработки и изменения исходных данных, принципы работы с языковыми корпусами.	ПК-6.2 Умеет: - создавать глоссарии и базы перевода в системах автоматизированного перевода; - декодировать исходные материалы в тексты пригодные для осуществления перевода; - пользоваться языковыми корпусами для осуществления перевода.	ПК-6.3 Владеет: - навыками работы в разных программах для осуществления автоматизированного и машинного перевода; - программами для проверки исходного текста, редактирования и постредактирования, а также для оценки качества перевода.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная / производственная практика относится к обязательной части.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

Знать:

- Критерии эквивалентности перевода на разных уровнях;
- Типы переводческих трансформаций;
- Основные характеристики текстов разных функциональных стилей и требований к их переводу;

Уметь:

- Работать с основными информационно-поисковыми системами;
- Применять полученные теоретические знания при выполнении переводческого и предпереводческого анализа
- Выполнять письменный и устный перевод текстов разных жанров и стилей средней трудности;
- Оформлять текст в компьютерном редакторе;

Владеть:

- Методами поиска необходимой информации в справочниках, специальной литературе и компьютерных сетях
- Методикой предпереводческого анализа текста.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

«Письменный перевод первого иностранного языка», «Перевод текстов по кораблестроению и судостроению», «Художественный перевод», «Общественно-политический перевод», «Научно-технический перевод», «Преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах (**6 зачетных единиц, 216 часов**) и ее продолжительность в неделях (**4 недели**) составляет:

Таблица 2
Структура и содержание практики

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап:	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомство со структурой предприятия, с должностными обязанностями и документами, регламентирующими деятельность переводчика. Получение индивидуального задания.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	10	Сообщение о плане, цели и задачах практики, критериях оценки результатов. Представление пакета отчетной документации. Собеседование с рук. практик и на предприятии. Получение задания по переводу
2	Основной этап	Знакомство с основными видами документации, связанной с деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, телексы и факсы и т.д.) и правилами ее оформления.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	166	Проверка перевода руководителем – контактно, в электронном виде или по скайпу Заполнение дневника., проверка его руководителем

		Знакомство с техническими средствами обеспечения работы переводчика (электронные словари, переводческие программы). Выполнение переводов под контролем руководителя практики. Знакомство со стилистическими особенностями деловой документации в китайском и русском языках. Выявление наиболее распространенных формулировок и клише.			ем практики. Оформление эталонного перевода в текстовом редакторе
3	Заключительный этап	Итоговая конференция. Подведение итогов. Подготовка пакета отчетных документов.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	40	Проверка руководителем практики пакета документов. Выставление оценок – дифференцированного зачета
	Итого			216	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.
Формой отчётности по итогам практики является:

- отчет по практике
- дневник практики
- контрольный перевод
- глоссарий
- отзыв руководителя практики

После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится собеседования, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы

показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике. При выставлении оценки учитывается качество и своевременность представленной отчетной документации, характеристика студента, написанная руководителем подразделения, в котором студент проходил практику. По окончании практики проводится итоговая конференция, на которой проводится анализ результатов практики и объявляется оценка каждого студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 3
Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап: Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности, знакомство со структурой предприятия, с должностными обязанностями и документами, регламентирующими деятельность переводчика. Получение индивидуального задания.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	Проверка дневника практики
2	Основной этап: Перевод и составление деловых писем. Перевод научно-технической документации. Совершенствование навыков работы на компьютере. Работа с электронными словарями. Использование электронной почты, факса, телекса.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	Проверка перевода руководителем практики, проверка дневника практики, внесение коррективов

3	Заключительный этап Итоговая конференция. Подведение итогов.	УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	Проверка перевода руководителем практики, проверка отчетной документации
---	--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике используются следующие показатели (таблица 4)

Таблица 4

Показатели оценивания результатов обучения по практике

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. 习近平在中缅建交70周年系列庆祝活动暨中缅文化旅游年启动仪式上的致辞（全文）

1月17日晚，国家主席习近平在内比都第二国际会议中心出席中缅建交70周年庆祝活动暨中缅文化旅游年启动仪式。

在中缅建交70周年系列庆祝活动暨中缅文化旅游年启动仪式上的致辞

（2020年1月17日，内比都）

中华人民共和国主席

习近平

尊敬的温敏总统，

尊敬的昂山素季国务资政，

女士们，先生们，朋友们：

敏格拉巴！

新年伊始，贵国刚刚庆祝了独立节，中国的春节即将到来，我在这吉祥如意的时刻访问贵国，特别是今晚同大家欢聚一堂，感到分外亲切。首先，我代表中国政府和中国人民，向缅甸社会各界和缅甸人民，致以诚挚的问候和节日的祝福。

刚才，温敏总统和昂山素季国务资政发表了热情洋溢的讲话。接下来，我们将共同启动中缅建交70周年庆祝活动和中缅文化旅游年。这是中缅友好交往光辉历程的重要历史印记，也是两国人民的华彩盛事，我很高兴同大家一起见证这个历史时刻。

中缅山水相连，两国人民友好交往跨越千年，绵延不断。不论是秦汉时期南方丝绸之路上的互通有无，骠国王子出使盛唐交流歌舞艺术，还是上个世纪双方携手反抗殖民主义、帝国主义，都体现了双方心意相通、患难与共的深厚底蕴和宝贵传统。

中缅文化都讲一个“缘”字。两国地缘相近、人缘相亲、文缘相通，胞波情谊历经千年始终如一，是双边关系发展的动力和源泉。双方要通过办好建交庆祝活动，增进文明互鉴，密切人文交流，多为两国老百姓办实事、办好事，为中缅友好事业培养更多参与者、受益者、支持者，筑牢两国友好社会基础。

文化和民风是一个国家的名片。我11年前曾访问过贵国，举世闻名的仰光大金塔、淳朴友好的当地民众、绚丽多彩的文化风俗，都给我留下深刻而美好的印象。再次到访内比都，这里依旧宁静祥和，生机盎然。相信随着中缅文化旅游年的启动，会有越来越多的中国民众来到缅甸，领略这里传承千年的美丽画卷。

女士们、先生们、朋友们！

历史的车轮滚滚向前。新时代推进中缅关系，要继往开来、守正创新。我同温敏总统一致同意以这次访问为起点，共同构建中缅命运共同体。这一重要政治共识，深刻诠释了中缅两国唇齿相依、休戚与共的特殊关系，生动体现了两国人民患难与共、守望相助的兄弟情谊，全面擘画了双边关系未来发展的崭新蓝图。

2020年对中缅两国和双边关系而言，都是有重要意义的一年。中国将决胜全面建成小康社会、决战脱贫攻坚。缅甸将举行新一届大选，国家发展建设进入新的时期。中缅关系已进入新时代，双方要以构建中缅命运共同体为遵循，以两国人民根本利益为重，夯实政治互信，扩大务实合作，密切人文交流，使两国人民永做好邻居、好朋友、好胞波、好伙伴。

刚才，我参观了庆祝中缅建交70周年图片展，其中有一张周恩来总理1954年6月28日至29日访问缅甸的照片，那时候，中国和印度、缅甸分别发表联合声明，共同倡导和平共处五项原则。这是国际关系史上的重大创举。

当今世界正在经历百年未有之大变局，国际社会日益成为你中有我、我中有你的命运共同体，但国际关系中不公正不平等现象仍很突出，维护世界和平、促进共同发展，依然任重道远。新形势下，和平共处五项原则不仅没有过时，反而历久弥新。中方愿同缅方一道，做弘扬和践行和平共处五项原则的表率，树立国家间交往的典范，推动国际社会携手构建人类命运共同体。

女士们、先生们、朋友们！

上个世纪60年代，中国的陈毅元帅曾赋诗道：“胞波感情重，江水溯源长。”我相信，在双方共同努力下，中缅友好交往和合作发展的历史潮流，一定会像同宗同源的中国澜沧江和缅甸伊洛瓦底江一样，跨过崇山峻岭，越过激流险滩，始终奔腾向前。

最后，我衷心祝愿，

中缅友好万古长青！

注：敏格拉巴，缅文读音，意为“你好”
(来源：新华网)

2. 习近平在金砖国家领导人巴西利亚会晤公开会议上的讲话（全文）

11月14日，金砖国家领导人第十一次会晤在巴西首都巴西利亚举行。巴西总统博索纳罗主持会晤。中国国家主席习近平、俄罗斯总统普京、印度总理莫迪、南非总统拉马福萨出席。习近平发表题为《携手努力共谱合作新篇章》的重要讲话。

携手努力共谱合作新篇章
——在金砖国家领导人巴西利亚会晤公开会议上的讲话
(2019年11月14日，巴西利亚)
中华人民共和国主席 习近平

尊敬的博索纳罗总统，
尊敬的普京总统，
尊敬的莫迪总理，
尊敬的拉马福萨总统：

很高兴同大家相聚在巴西利亚，首先我要感谢博索纳罗总统盛情邀请和热情周到安排。

这是我10年来第三次到访巴西。再次踏上这片充满活力的热土，巴西广袤的土地、丰富的资源、热情的人民、巨大的潜力使我印象深刻。

这次会晤是在世界经济发展和国际格局演变的关键时刻举行的。环顾全球，新科技革命和产业变革方兴未艾，为各国实现跨越式发展提供更多机遇。新兴市场国家和发展中国家的崛起

势头不可逆转，为全球经济治理体系变革注入强劲动力。令人担忧的是，保护主义、单边主义愈演愈烈，治理赤字、发展赤字、信任赤字有增无减，世界经济中不稳定不确定因素明显上升。

面对百年未有之大变局，作为重要的新兴市场国家和发展中国家，我们应该顺应时代潮流，回应人民呼声，展现应有的责任担当，在追求发展道路上矢志不移，在团结合作历程中携手奋进，为人民谋幸福，为世界谋发展。

营造和平稳定的安全环境。当今世界并不太平，地区安全局势持续紧张，热点问题层出不穷，传统和非传统安全威胁相互交织，全球性挑战更加突出。

我们应该以维护世界和平、促进共同发展为目标，以维护公平正义、推动互利共赢为宗旨，以国际法和公认的国际关系基本准则为基础，倡导并践行多边主义。要维护联合国宪章宗旨和原则，维护以联合国为核心的国际体系，反对霸权主义和强权政治，建设性参与地缘政治热点问题解决进程。要通过金砖国家外长会晤、安全事务高级代表会议以及反恐工作组、网络安全工作组、常驻多边机构代表定期磋商等机制，密切战略沟通和协作，发出金砖共同声音，推动国际秩序朝着更加公正合理的方向发展。

谋求开放创新的发展前景。发展才是硬道理。当今时代的许多问题，追根溯源都是发展不平衡不充分造成的。我们应该把握改革创新的时代机遇，深入推进金砖国家新工业革命伙伴关系，在贸易和投资、数字经济、互联互通等领域不断打造合作成果，助力五国经济发展，努力实现高质量发展。

当前，经济全球化遭遇挫折，一定程度反映出现行全球治理体系的缺陷。金砖国家应该发挥负责任大国作用，积极倡导共商共建共享的全球治理观，推动全球经济治理体系变革。要坚决反对保护主义，维护以世界贸易组织为核心的多边贸易体制，提升新兴市场国家和发展中国家在国际事务中的发言权和影响力。要推动将发展问题置于全球宏观政策框架核心位置，坚定落实联合国2030年可持续发展议程和应对气候变化《巴黎协定》，实现经济、社会、环境各领域协同发展。

促进互学互鉴的人文交流。人类社会发展史是一部多元文明共生并进的历史。不同国家、地区、民族，不同历史、宗教、习俗，彼此交相辉映、相因相生，共同擘画出这个精彩纷呈的世界。

金砖国家为世界文明交流提供了最佳实践。近年来，五国人文交流如火如荼，电影节、运动会、合拍电影和纪录片等老百姓喜闻乐见的活动逐渐铺开，正在五国间架起一座坚实的民心之桥。我们应该保持势头，再接再厉，不断拓展人文交流广度和深度。在这个基础上，我们要以“金砖+”合作为平台，加强同不同文明、不同国家的交流对话，让金砖的朋友圈越来越大，伙伴网越来越广。

各位同事！

今年是中华人民共和国成立70周年。70年来，在中国共产党领导下，中国人民自力更生、艰苦奋斗，在实践中开辟出中国特色社会主义道路，踏上了中华民族伟大复兴的时代征程。

中国将坚持扩大对外开放，增加商品和服务进口，扩大外资市场准入，加强知识产权保护，形成全方位、多层次、宽领域的全面开放新格局。

中国将遵循共商共建共享原则，秉持开放绿色廉洁理念，追求高质量、惠民生、可持续目标，与各国一道，推进高质量共建“一带一路”。

中国将继续奉行独立自主的和平外交政策，始终不渝走和平发展道路，在和平共处五项原则基础上发展同各国友好合作关系。我们致力于落实中非合作论坛成果，共筑更加紧密的中非命运共同体。我们致力于在政治、经贸、人文、国际和地区事务等领域加强同拉美地区合作，努力构建携手共进的中拉命运共同体。我们将着眼未来，深化亚太伙伴关系，致力于构建开放包容、创新增长、互联互通、合作共赢的亚太命运共同体。总之，我们愿同国际社会一道努力，朝着构建新型国际关系、构建人类命运共同体的目标不断迈进！

各位同事！

历史可鉴，未来可期。让我们在打造第二个“金色十年”征程中，携手努力、砥砺前行，共同谱写金砖合作、南南合作、世界各国互利合作的新篇章！

谢谢大家。

（来源：新华网）

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра восточных языков

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

в Центре китайского языка и культуры

студента (ки) _____ курса _____ группы _____ отделения _____ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

руководитель практики от кафедры _____
подпись _____ ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г.

Астрахань – 2023

Схема отчета студента об учебно-производственной практике

1. Наименование предприятия и подразделения, в котором проходила практика, его функции, телефон, адрес
2. Данные о руководителе практики на предприятии (ФИО, образование, должность)
3. Перечень основных видов выполненных работ
4. Проблемы и трудности в период практики
5. Собственная оценка результативности практики. Данный пункт отчета не предполагает выставления себе оценки. Студент должен критично оценить свой уровень подготовки по отношению к решаемым в ходе практики проблемам, определить, насколько успешно с ними справился, какие трудности испытывал, какие пути решения проблем видит, а также замечания и предложения по организации практики и совершенствованию учебного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. _____ ГРУППА _____

Руководитель производственной переводческой практики:

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения практики:
3. График выполнения работ:

№ №	Дата	Содержание работ	Отметка руководителя практики от принимающе й организации о выполнении работ
1.			
2.			
3.			
4.			

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики

на студента _____ курса _____ группы
очной формы обучения направления подготовки/специальность 45.03.02 Лигвистика.
Профиль «Перевод и переводоведение (китайский язык)».
Место практики: Центр китайского языка и культуры, АГУ.

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Перевод теста объем 1500-2000 знаков	25	25	2-3 недели
2.	Оформление перевода	25	25	3 неделя
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
3.	Отчет о прохождении практики		50	4 неделя
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	-5
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	-15
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	-10

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение : учеб.пособие для студ. филолог. и лингвистических фак. вузов. - 4-е изд. ; стереотип. - М. ; СПб. : Академия; СПбГУ, 2010. - 368 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-5186-4: 311-74 : 311-74.
2. Лян Цуйчжень. Устный перевод. Китайский язык. Учебное пособие. – СПб.: Перспектива, Юникс, 2014. – 208 с.
3. Скворцов А.В., Предпереводческий анализ текстов на китайском языке [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Скворцов - М. : Восточная книга, 2016. - 320 с. - ISBN 978-5-7873-1052-8

Режим

- доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787310528.html> (ЭБС «Консультант студента»)
4. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и Практика Перевода. / В.Ф. Щичко. – М.: Восток-Запад. 2004 г. – 223 с.
 5. Щичко В.Ф., Перевод с русского языка на китайский. Практический курс [Электронный ресурс] / Щичко В.Ф. - М. : Восточная книга, 2011. - 238 с. - ISBN 978-5-7873-0604-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787306040.html> (ЭБС «Консультант студента»)

8.3. Дополнительная литература:

1. Васильева М.А., Официально-деловой стиль китайского языка. Анализ различных аспектов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Васильева М. А. - СПб.: КАРО, 2008. - 128 с. - ISBN 978-5-9925-0069-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992500691.html> (ЭБС «Консультант студента»)

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – BiblioТех». <https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

Изучение курса предполагает использование следующих информационных технологий:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е.

информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

– использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
AdobeReader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
MozillaFireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
MicrosoftWindows 7 Professional	Операционная система
KasperskyEndpointSecurity	Средство антивирусной защиты
GoogleChrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Центр китайского языка находится по адресу Ахматовская 11, Факультет иностранных языков АГУ, ауд. 32. Центр оснащен литературой в открытом доступе, компьютерами, сканером, принтером и ксероксом, телевизором.

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).