

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой восточных языков

Ю.Н. Петелина

Ю.Н. Петелина

«06» июня 2024 г.

«06» июня 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ

Составитель(и)

**Савинова А.В., к.ф.н., доцент кафедры
восточных языков
Шиябова Д.С., ассистент кафедры
восточных языков**

Направление подготовки /
специальность

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность (профиль) ОПОП

**ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ
(японский язык)**

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приёма

2022

Курс

3

Семестр

6

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной 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 учебной практики:

- продолжить формирование указанных общекультурных и общепрофессиональных компетенций и начать формирование профессиональных компетенций.
- предоставить студентам возможность проявить и проверить свою профессиональную компетентность в сфере письменного перевода.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики является Центр восточных и западных языков и культур «Меридиан», ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева», ул. Ахматовская 11.

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:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)

б) профессиональных (ПК):

- способен определить тип исходного текста, его жанровую принадлежность и выполнять переводческий, предпереводческий и постпереводческий анализ текста (ПК-1);
- способен осуществлять нативный, и/или машинный, и/или автоматизированный перевод с внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений на основе общей теории и практики перевода (ПК-2);
- способен осуществлять устный перевод с применением существующих техник и стратегий перевода (ПК-3);
- способен выполнять перевод специализированных текстов с внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений (ПК-4);
- 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-5).

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ОПК-5	ИОПК-5.1.1. правила	ИОПК-5.2.1. корректно	ИОПК-5.3.1.

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	использовать профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.	навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.
ОПК-6	ИОПК-6.1.1. принципы работы современных информационных технологий.	ИОПК-6.2.1. ставить и решать лингвистические задачи с помощью современных информационных технологий.	ИОПК-6.3.1. работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач .
ПК-1	ИПК-1.1.1. тип исходного текста и его жанровую принадлежность; ИПК-1.1.2. стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения; ИПК-1.1.3. основные этапы предпереводческого и постпереводческого анализа текста.	ИПК-1.2.1. выполнять предпереводческий и постпереводческий анализ исходного текста; ИПК-1.2.2. сохранять коммуникативную цель и жанровую стилистику исходного текста; ИПК-1.2.3. использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности, эквивалентности перевода.	ИПК-1.3.1. навыками лингвистического анализа текста и оценки результатов его перевода; ИПК-1.3.2. навыками осуществление межкультурного письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, а также навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-2	ИПК-2.1.1. предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; ИПК-2.1.2. специальную и частную теории перевода; ИПК-2.1.3. способы, приемы и методы перевода, включая методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода.	ИПК-2.2.1. подбирать языковые средства в процессе устного и письменного перевода с учетом особенностей языковых норм иностранного языка, осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии со спецификой жанра и культурными особенностями; ИПК-2.2.2. находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; ИПК-2.2.3. использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода.	ИПК-2.3.1. навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода; ИПК-2.3.2. навыками достижения эквивалентности в переводе путем внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений; ИПК-2.3.3. навыками использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода.
ПК-3	ИПК-3.1.1. способы быстрого запоминания новой лексики и терминологию предметной области перевода; ИПК-3.1.2. переводческие приемы устного перевода и основные принципы скорописи и сокращений;	ИПК-3.2.1. определять тематическую область исходного сообщения и стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; ИПК-3.2.2. применять систему сокращенной переводческой записи	ИПК-3.3.1. навыками применения форм национального речевого этикета на японском языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; ИПК-3.3.2. навыками поиска

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	ИПК-3.1.3. экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний, нормы поведения переводчика в моделируемой ситуации межъязыковой коммуникации.	и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки; ИПК-3.2.3. быстро переходить с одного языка на другой; ИПК-3.2.4. использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста.	необходимой информации по заданной тематике перевода и навыками правильного выбора и осуществления переводческих трансформаций; ИПК-3.3.3. навыками публичных выступлений и делового этикета.
ПК-4	ИПК-4.1.1. особенности и характеристики текстов научно-технического функционального стиля; ИПК-4.1.2. основную общетехническую терминологию нормативных документов; ИПК-4.1.3. международные и национальные стандарты оформления письменных научно-технических текстов.	ИПК-4.2.1. совершать перевод текста научно-технической направленности с внесением всех необходимых изменений для достижения адекватности и эквивалентности; ИПК-4.2.2. скорректировать имеющийся перевод научно-технического текста на родном языке; ИПК-4.2.3. создавать оригинальный технический текст.	ИПК-4.3.1. способами достижения адекватности и эквивалентности перевода с внесением необходимых изменений в тексты научно-технического функционального стиля; ИПК-4.3.2. основными понятиями, терминами и речевыми умениями в научной сфере общения; ИПК-4.3.3. навыками выполнения письменных переводов технических текстов.
ПК-5	ИПК-5.1.1. системы машинного перевода, принципы их работы; ИПК-5.1.2. программы переработки и изменения исходных данных, принципы работы с языковыми корпусами; ИПК-5.1.3. принципы	ИПК-5.2.1. создавать глоссарии и базы перевода в системах автоматизированного перевода; ИПК-5.2.2. пользоваться языковыми корпусами и декодировать исходные материалы в	ИПК-5.3.1. навыками работы в разных программах для осуществления автоматизированного и машинного перевода; ИПК-5.3.2. навыками работы в программах для проверки

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	получения, обработки и управления информацией.	тексты пригодные для осуществления перевода; ИПК-5.2.3. применять навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	исходного текста, редактирования и постредактирования, а также для оценки качества перевода; ИПК-5.3.3. навыками работы с электронными ресурсами и словарями.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к обязательной части ОПОП ВО.

Практика встраивается в структуру ОПОП ВО как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

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

- Практический курс первого иностранного языка;
- Лексикология;
- История и география страны изучаемого языка;
- Лингвострановедение;
- Теория перевода первого иностранного языка;
- Письменный перевод первого иностранного языка;
- Основы языкознания;
- Устный последовательный перевод японского языка.

Знания: лексико-грамматических и стилистических норм японского языка, основные способы достижения эквивалентности в переводе; основные приемы информационной обработки текста и перевода базовой литературы по специальности.

Умения: грамотно устно и письменно выстраивать высказывания на родном и иностранном языке; использовать нормы и правила речевого общения в устной коммуникации; выбирать формы речевого общения в зависимости от ситуации и статуса коммуникантов; учитывать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп.

Навыки: чтения и перевода учебных текстов на японском языке; самостоятельной работы с учебной и справочной литературой, в т.ч. поиска необходимой информации в различных лексикографических источниках и источниках сети Интернет; самостоятельного освоения новых знаний.

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

- Технический перевод;
- Перевод текстов в сфере IT;
- Практикум по переводу с русского на японский;

- Перевод текстов СМИ;
- Деловая переписка;
- Производственная практика.

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 3 зачётные единицы, продолжительность – 2 недели.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности, знакомство со структурой предприятия и должностными обязанностями. Получение индивидуального задания.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	6	Сообщение о плане, цели, задачах практики, критериях оценки результатов. Представление пакета отчётной документации. Собеседование с руководителем практики. Получение текста на перевод.
Основной	Знакомство с основными документами, видами связанной деятельностью переводчика (деловые письма, контракты, научные статьи, отчеты, инструкции, телексы и факсы и т.д.) и правилами ее оформления. Знакомство с техническими средствами обеспечения работы переводчика (электронные словари, переводческие программы). Знакомство со стилистическими особенностями деловой документации в японском и русском языках. Выявление наиболее распространенных	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	84	Работа над переводом текста и последующая его проверка руководителем. Заполнение дневника, проверка руководителем практики. Составление глоссария. Оформление эталонного перевода.

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
	формулировок клише. Выполнение переводов контролем под руководителя практики. Совершенствование навыков работы на компьютере. Работа с электронными словарями			
Заключительный	Итоговая конференция. Подведение итогов. Подготовка пакета документов.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	18	Проверка отчёта по практике руководителем практики, выставление оценок.

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачёт.

Формой отчётности по итогам практики является:

1) Письменный перевод специального текста, утвержденный руководителем практики, представленный в виде таблицы - с одной стороны оригинал, с другой - перевод. Необходимо указать, с какого языка выполнялся перевод, привести все реквизиты текста, указать исполнителя перевода.

2) Отчет студента о проделанной работе, который составляется на основе дневника практики.

3) Дневник практики.

4) Глоссарий по основной проблематике, включающий не менее 100 единиц, терминов, клише, типичных словосочетаний.

5) Характеристика студента, подписанная руководителем практики.

После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится собеседование, 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 практики. 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 учебной 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.

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

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Подготовительный	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Беседа с группой. Инструктаж на предприятии
Основной	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проверка перевода руководителем практики, ведение дневника. Требования к оформлению письменного перевода
Заключительный	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Подведение итогов практики. Выставление оценки

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

Качество прохождения студентом учебной практики оценивается по 100-бальной шкале с учетом баллов за текущую работу, качество отчета и его защиту. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики.

Программа практики, перечень отчетной документации, требования к ее оформлению и критерии оценки доводятся до сведения студентов на установочной конференции.

Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4):

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	Программа практики выполнена полностью; представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики; студент продемонстрировал практические навыки перевода; отчет отражает выполнение программы практики и составлен грамотно и представлен в срок; представленный глоссарий соответствует тематике; работа студента на предприятии получила высокую оценку
4 «хорошо»	Программа практики выполнена полностью; представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики; студент продемонстрировал практические навыки перевода, однако допускает ошибки в использовании единиц перевода и переводческих приемов; отчет отражает выполнение программы практики, составлен грамотно и представлен в срок; представленный глоссарий соответствует тематике; работа студента на предприятии получила высокую оценку
3 «удовлетворительно»	Программа практики выполнена; представлен дневник, отражающий виды работ, выполненных в ходе практики; студент в целом продемонстрировал; практические навыки перевода, однако допускает ошибки в выборе средств, не всегда полностью понимает содержание переводимого текста; отчет в целом отражает выполнение программы практики, однако содержит значительные недостатки. В случае нарушения срока

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	представления отчетной документации оценка может быть снижена; представленный глоссарий соответствует тематике; работа студента на предприятии получила положительную оценку
2 «неудовлетворительно»	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и от принимающей организации, а представленные отчетные документы не отвечают требованиям

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, имеют возможность пройти ее повторно. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно» подлежат отчислению в установленном порядке на основании наличия академической задолженности.

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

Задание 1

Выполните перевод текста по форме №1.

Задание 2

Составьте глоссарий по основной проблематике по форме №2.

Задание 3

Заполните дневник практики по форме №3.

Задание 4

Осуществите самоанализ вашей деятельности по итогам практики. Результаты отразите в отчете по форме №4.

ФОРМЫ ОФОРМЛЕНИЯ УСТНЫХ И ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Форма №1

Контрольный перевод

Данные о тексте:

Исходный язык:

Наименование:

Автор/Источник:

Количество страниц:

ТЕКСТ	ПЕРЕВОД

Переводчик:

Форма №2

Глоссарий к тексту

№	Оригинал	Ромадзи	Перевод

Форма №3

Дневник практики

ФИО: _____ ГРУППА: _____

Руководитель учебной переводческой практики:

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики:

График выполнения работ:

№	Дата	Содержание работы	Комментарии студента	Комментарии и замечания руководителя практики, оценка проделанной работы

Форма №4

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.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

При защите выделяются обязательные и дополнительные критерии, помогающие оценить доклад по защите в целом и уточнить отдельные вопросы прохождения практики.

Обязательные критерии учета по текущей работе:

- участие в установочной конференции;
- посещение практики;
- отношение к практике (при отсутствии нарушении трудовой дисциплины);
- наличие отчетных документов по практике;
- содержание дневника практики;
- выполнение индивидуальных заданий.

Обязательные критерии оценивания при защите отчета по практике:

- уровень владения материалом (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, фактов, дат и пр.);
- логика и аргументированность изложения;
- предложения по прохождению практики;
- творчество в анализе материалов практики.

Дополнительные критерии оценивания при защите отчета по практике:

- качество выполнения и оформления отчета;
- структура ответа, его полнота;
- грамотное комментирование излагаемого материала;
- ответы на дополнительные и уточняющие вопросы.

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Посещение установочной конференции	1	5	1 неделя
2.	Выполнение перевода	1	30	1-2 неделя
3.	Составление глоссария	1	15	1-2 неделя
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
4.	Выполнение всех компонентов отчёта	1	40	2 неделя
5.	Своевременное предоставление отчёта	1	10	2 неделя
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
Опоздание	-10
Нарушение учебной дисциплины	-10
Неготовность к выполнению задания на практике	-10
Пропуск одного дня практики без уважительной причины	-20

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		
60–64	3 (удовлетворительно)	
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. Комиссаров, В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты) : доп. Гос. ком. СССР по народ. образ. в кач. учеб. для студ. ин-тов и факультетов иностр. языков. - М. :Высш. шк., 1990. - 253 с.
2. Кутафьева, Н.В. Японский язык. Особенности научно-технического стиля. - М. : АСТ : Восток-Запад, 2005. - 136 с.

3. Сдобников В.В., Перевод и коммуникативная ситуация. М.: ФЛИНТА, 2015. - 464 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976521124.html> (ЭБС «Консультант студента»)

4. Стругова, Е.В. Японский язык. Пишем, читаем, переводим. Книга для чтения на японском языке : рек. советом по востоковедению, африканистике и регионоведению УМО по классическому университетскому образованию для студ. вузов, обучающихся по спец. 022800 (востоковедение, африканистика). - М. : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 120 с.

5. Учебник японского языка для продолжающих. Ч.2 : учеб. для студентов вузов / Е.Ю. Бессонова [и др.]; под ред. Л.Т. Нечаевой. - испр. и доп. - М. : Московский Лицей, 2011. - 176 с.

6. Фесюн А.Г., Язык японских СМИ :учеб. пособие / А.Г. Фесюн - М. : ИД Высшей школы экономики, 2013. - 216 с. - ISBN 978-5-7598-0988-3 - Текст : электронный (ЭБС «Консультант студента») : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759809883.html>

7. Arai, Reiko. Tema betsu: Chyuukyuu kara Manabu Nihongo. Изучение японского языка со среднего уровня : учебник. - Токио : Kenkyusha, 2009. - 163 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Рящина, М.Э. Теория перевода : конспект лекций: для студентов днев. и веч. отделения спец. "Перевод и переводоведение" и доп. спец. "Переводчик в сфере проф. коммуникации". - Астрахань : Астраханский ун-т, 2012. - 172 с.

2. Иванова Н.С. Японский язык в ситуациях межкультурного общения. Учебное пособие для изучающих японский язык как второй иностранный после английского. - СПб.: КАРО, 2012. - 276 с URL:. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992506815.html> (ЭБС «Консультант студента»)

3. Илюшкина М.Ю., Теория перевода : основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html>

4. Сэгава, Юми. Новости на японском языке для среднего уровня. 40 уроков. - Токио : 3 A Networks, 2018. - 96 с.

5. Фролова Е.Л., Японская грамматика. : Словарь-справочник. Средний и продвинутой уровни / Фролова Е.Л. - М. : Восточная книга, 2011. - 544 с. - ISBN 978-5-7873-0441-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304411.html>

6. Нечаева, Л.Т. Японский язык для начинающих. Ч.2 : учеб. - испр. и доп. - М. : Московский Лицей, 2014. - 416 с.

7. Японско-англо-русский словарь по монтажу промышленного оборудования : около 8000 терминов / [И.С. Попова, А.В. Костыркин, А.Я. Беликов и др.]; Под общ. ред. И.С. Попова, А.В. Костыркина. - Астрахань; М. : Астраханский ун-т; Изд-во "Япония сегодня", 2010. - 557 с.

8. Лаврентьев Б.П. Японско-русский и русско-японский словарь : около 15000 слов и словосочетаний в каждой части. - 8-е изд. ; стереотип. - М. : Русский язык-Медиа, 2007. - 863 с.

9. Фельдман-Конрад Н.И. Японско-русский учебный словарь иероглифов: Около 5000 иероглифов. - 7-е изд.; испр. - М.: Живой язык, 2010. - 680 с.

10. Румак, Н. Г. Ономастические слова японского языка : учебное пособие для продолжающих / Н. Г. Румак. - 2-е изд. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 98 с. ISBN 978-5-7873-1671-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787316711.html>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

1. Японско-русский словарь ЯРКСИ URL: <http://www.yarxi.ru/>
2. Японско-русский словарь слов и выражений URL: <https://warodai.ru>
3. Японский тезаурус: <https://thesaurus.weblio.jp/>
4. Электронный японский иероглифический словарь <http://kakijun.com/>
5. Электронный японский иероглифический словарь <https://mojinavi.com/>
6. Японский корпус текстов <https://shonagon.ninjal.ac.jp/>
7. Толковый японо-японский словарь <http://dictionary.goo.ne.jp/>
8. Электронный словарь японских паремий <https://proverb-encyclopedia.com/>
9. Электронный словарь японских паремий <https://kotowaza-dictionary.jp/>
8. NHK Online <http://www.nhk.or.jp/>
9. Новостной портал телерадиокомпании NHK URL: <https://www3.nhk.or.jp/news/easy/>
10. Yomiuri Online (読売新聞) <http://www.yomiuri.co.jp/>
11. 毎日jp-毎日新聞のニュース・情報サイト <http://mainichi.jp/>
12. 時事ドットコム <http://www.jiji.com/>
13. 産経新聞 <http://sankei.jp/>
14. 朝日新聞 <http://www.asahi.com/>
15. Онлайн библиотека технических статей на японском языке: <http://www.jste.or.jp/Online/ronbun-happyo-info.html>
16. Президент России: <http://kremlin.ru/>
17. ТАСС: Новости в России и мире: <https://tass.ru/>
18. Официальный сайт премьер-министра Японии: <https://www.kantei.go.jp/>
19. Официальный сайт Министерства иностранных дел Японии: <https://www.mofa.go.jp/mofaj/>
20. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
21. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
22. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ
23. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» - www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ.
24. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru <https://urait.ru/>

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе;
- использование электронных учебников и различных сайтов как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);
- 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
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
PyCharm EDU	Среда разработки
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
Far Manager	Файловый менеджер
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
Oracle SQL Developer	Среда разработки
CorelDRAW Graphics Suite x6	Надежное программное решение для графического дизайна, которое подойдет как начинающим, так и опытным пользователям. Пакет включает в себя среду с обширным контентом и профессиональные приложения для графического дизайна, редактирования фотографий и веб-дизайна.

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

[Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»](#)

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru

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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания для успешного прохождения практики. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной и научной литературы. В библиотеке оборудован компьютерами читальный зал с доступом в Интернет для доступа к электронно-библиотечной системе. При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом предоставленных заданий.

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).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Кафедра восточных языков

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

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

ФИО студента

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

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры _____
ФИО, должность

«_____» _____ 20__ г.

Астрахань – 20__

Типовые тексты для учебной практики

(1) 注意事項

工場見学の前に皆様にお願ひがあります。工場内での写真撮影は禁止されています。但し、ショールーム及びホールでの撮影は OK です。次ぎに工場内は見学者専用通路というものを設けておりません。従って、設備機械とか加工している部品の近くを通過して参ります。どうか、設備機械、部品へは手を触れたりしないで下さい。これは、皆様方の安全を確保すると同時に当 社製品の品質確保の為にも重要なことですので御協力をお願いいたします。最後に皆様方の手荷物 はここへ置いていって下さい、このホール内は我々スタッフ以外入りませんので宜しくお願い します。

(2) 見学順路

最初にマキタの電動工具の心臓部となるモーター部分の加工工程をご覧頂きます。その後で加工された部品を製品に組立てる組立ラインにご案内します。組立てラインでは特徴的な 3 種類のラインをご紹介します。以上を見学した後にホールへ戻りショールームで製品をご覧頂きます。

(3) 工場の概要

当岡崎工場は 1970 年の開設で、ここにあった棟はその当時からある最も古い建物でしたが 2007 年に耐震補強工事を行い新しい工場棟として完成しました。1 階は加工部門、2 階は 資材課と組立部門、3 階は資材課及び発送課、4 階が従業員の食堂です。また、工事をした際、屋上緑化を実施しました。空調電力の削減、CO₂ 吸収量増加に貢献しています。当岡崎工場の 従業員数は 1、200 名余りでその内の約 300 名が女性です。

(4) モーターショーケース

モーターの加工エリアでは、ご覧の工程順でフィールドとアーマチュアの加工をしています。では、モーターの回転部アーマチュアで加工工程をご紹介します。

- ① シャフトの切削加工を行います。
- ② 切削加工したシャフトとコアを合体させます。
- ③ 合体したコンプリートにコミテータ圧入や絶縁紙挿入後捲き線をしてワニス処理を行います

23:08

- ④ コミテータなどの仕上げ加工を行い、冷却用ファン取付け後バランス修正加工をします。
- ⑤最後に試験装置で各種の電気試験や耐圧試験を行い製造年月やパーツ NNo. を刻印し完成となります。

(5) シャフトレース加工

こちらは 3 連結の機械でセンターリングマシンと NC 旋盤 2 台が一体になったものです。まず 材料を機械の中に投入します。初めにセンター穴を両側に空け、その次に外削加工をしてその後で二面巾加工やネジ加工を行います。全ての加工工程が終わると、0.01mm 台の厳しい寸法 精度が要求されるワークを精密に自動測定します。NG 品は前の箱に出てきます。但し太い寸法で加工されると NG になりますが再度修正加工を行います。日産にして約 1000 本のシャフトを加工します。

加工部門は 2 交代制勤務で早出が午前 6 時から午後 2 時迄、遅出は午後 2 時から夜の 10 時迄 です。このエリアはほとんどが自動機であるため 1 人の作業者が 4 台~5 台の機械を受け持ち ます。作業者はモデルチェンジから寸法測定、オペレーションまでをすべて 1 人で行います。

(6) シングルデリバリーライン

ここは、従来のアーマチュア自動捲き線ライン、ワニス処理ライン、自動仕上げ加工ラインを 連結し、捲き線からアーマチュア完成までの 20 工程の一貫生産を可能にした生産ラインです。 このラインをマキタでは「SD ライン」と言っています。従来の生産方式と比較してアーマチュア 製作納期、即ちシャフト切断~仕上げ完成のリードタイム 30 日間が 1/3 以下の 10 日未満 に短縮されています。日産最大 3,000 本生産します。このラインは当社で設計を行い捲線とワニス工程以外は当社で製作をしました。

捲き線されたアーマチュアの検査を画像装置で行います。検査内容はウェッジによる線噛み(絶 縁距離不足)、を画面で緑色の模となっている部分の識別をし、合否判定を行います。自社製作 のこの画像装置を導入する前は作業者が目視で全数検査をしていました。しかし、この様に面 像で検査出来る様になったことで、このラインを一人の作業者と稼働させる事が可能となりま した。

(7) 組立ラインの男女比率

加工部門の女性の割合は比較的少なかったと思いますが、今から見学します組立て部門は組立 て用の部品自体が重くはなく女性にとって負荷が少ない為、女性の割合は 50%程になります。 このフロア中央から東側は全て組立てラインです。このフロア・及び他のフロア・を含め 44 の組み立てラインがあります。 (p e d.)

23:09

(8) 台車生産ライン

このラインはかなりユニークです。と云うのは、各作業者が一人に 1 台ずつ台車を持っている からです。ここでは 15~30 キロのかなり重い製品を組立てしています。製品が思いいので 作業者が持ち上げたり運んだりすると負荷がかかる為、台車を利用しこの上で直接組立てをし ます。青色又は緑色の部品箱をご覧ください。箱の中には組立てに必要な部品が入って居り、台 車を押しながら各ステーションで必要な部品を取り出しセル内を反時計回りに一周して組立て を終えます。台車を利用することで重量のある部品を持ち上げたり無理な姿勢で作業する必要 はなく腰痛とか首を痛めたりすることもあります。台車の上では簡単に片手でアシストする ことで自由に姿勢が変えられるので今では女性でも作業することが出来るようになりました。

これは現場の作業者が提案を行い生産技術部が形にしたカイゼン活動の成果です。そのほかの 製品では大型のスライドマルノコも同様に台車を利用して組立てしています。

産業装置据付の手順

あらまし

産業装置がメーカーからユーザーに納入されるまでの一連の流れを説明する。産業装置といっても、さま ざまな種類があり、納入までの手順はいつも同じではない。しかし専門分野に関わらず、大きな流れは変わらな いものである。ここでは、工作機械、炉、プレ

スなどの装置を据え付ける現場で、どのような作業が行われるか、 おおよその手順を示し、立ち会う通訳者が注意すべき点を記しておく。ここでは産業装置を発注し運用するユーザーを工場と呼び、納入する側をメーカーと呼ぶ。

仕様確定と責任分界点の明確化(見積書作成)

装置の形状は、契約ごとに独自の特徴を持つが、これは工場がすでに連続生産を行っている生産現場に新産業装置を設置することや、新装置の設置スペースが限定されていることがよくあるためである。しかもこの制限がスペースだけに限られないケースもある。いくつかのケースでは電源一次回路の電力不足や産業用水の容量不足、または生産棟のクリーン度が一致しないことや、必要なサイズの据付搬入開口がないことがある。そのため設計段階でメーカーは工場における不可避の制約条件を考慮しなければならない。工場は新装置の据付と運転に必要な条件を自社現場に確保する対策を講ずる。これらを見積もり書を作成する段階の打ち合わせで明確にして、確定した条件は最終的に仕様書に纏める。どこまでがメーカーが供給する事項で、どこからが、工場が準備する事項であるかを明確にすることも重要である。双方の担当者による思い込みと通訳者の説明不足は、注意して排除しなければならない。

立ち会い試験と納入前の準備(事前準備)

メーカーが仕様書に基づき、装置を製造する。製造が終わると輸送に先立ちメーカーで発注者立ち会いのもと、仕様書にもとづく試験手順で実施される（立ち会い試験）。満足すべき試験結果が得られた後、装置は輸送のため分解・梱包され、必要な通関手続きを経て輸送手段へ積み込まれる。日本からの装置輸送は大部分が海洋輸送である。立ち会い試験の結果、残項目があった場合は双方で協議し、いつ、どこで、どちらの責任で解決するかを正確に確認し、書類として残す。

工場はメーカーと合意した時点で、この装置を自社に据付するための準備を開始する。メーカーは納入に際し、建物と具体的な生産現場の図面を検討し、建物構造の支柱配置を確認し、床強化、作業スペース確保、ユーティリティ接続の提案を工場側に提出する。また搬入と据付作業に必要な荷役機械を確保するために、メーカーは、工場までの輸送のために装置を幾つに分割するかを指示する。メーカーは運転現場での装置組み立て・調整・試験に際し、工場が準備すべき工具、原料・半製品および、あらゆる資材のリストを工場に連絡する。工場側はメーカーが提出した図面と提案を基に基礎(ベース)を準備し、新装置の配電盤までの一次電気回路の引き込み(大部分の場合、工場の配電盤から新装置パネルの主電源スイッチまで)、配水用パイプ敷設、必要なガスパイプの問題を解決する。使用済み冷却水の排水回路または冷却液循環システム、作業ガス供給・回収システムが準備される。新装置の技術特性上、使用する水(例として冷却用)の温度が一定レベルを越えてはいけない場合、工場は水冷却システムの改修をし、または新装置と一緒にこれを購入する。大部分の場合、特に大型装置設置の場合、メーカーは新装置の現場組み立てマニュアル、装置設置図面と固定ボルト用穴あけマーキング図面を事前に工場に対し提出する。

納入時にスーパーバイザーが工場を訪れる。彼らはメーカーの技術専門家で、運転場所での新装置の正しい設置と組み立てに責任を持つ人たちである。彼らの指導の元で、工場のスタッフ達が搬入と組立作業、つまりは新装置の据付を行う。据付終了後、スーパー

バイザーの教育担当者が新装置の始動、試運転、規定 技術仕様の達成、工場スタッフの教育を行う。スーパーバイザーはまた必要な引渡し試験を行い、工場へ装置 を引渡す。

スーパーバイザーが行う最初の仕事は、工場が装置引渡し、設置場所までの搬入、据付と始動を行う 準備態勢ができているかどうかのチェックである。基礎の状態、接続された一次ユーティリティの供給状態、床マ ーキング(墨出し)、新装置梱包ケースを作業棟へ搬入するための据付開口またはゲートのサイズ、生産現場 内の搬入経路と工場が準備した荷役機械等がチェックされる。