

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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	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;
- эффективное использование традиционных и электронных словарей, других справочных материалов для решения переводческих проблем.

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 составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	ИОПК-5.2.1. корректно использовать профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.	ИОПК-5.3.1. 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	ИПК-1.3.1. навыками лингвистического анализа текста и оценки результатов его перевода; ИПК-1.3.2. навыками осуществление межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, а также навыками оформления текста перевода в соответствии с требованиями,

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		адекватности, эквивалентности перевода.	обеспечивающими аутентичность исходного формата.
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	ИПК-3.2.1. определять тематическую область исходного сообщения и стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; ИПК-3.2.2.	ИПК-3.3.1. навыками применения форм национального речевого этикета на японском языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	основные принципы скорописи и сокращений; ИПК-3.1.3. экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний, нормы поведения переводчика в моделируемой ситуации межъязыковой коммуникации.	применять систему сокращенной переводческой записи 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.	устного перевода; ИПК-3.3.2. навыками поиска 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	ИПК-5.2.1. создавать глоссарии и базы перевода в системах автоматизированного перевода; ИПК-5.2.2. пользоваться	ИПК-5.3.1. навыками работы в разных программах для осуществления автоматизированного и машинного перевода;

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	работы с языковыми корпусами; ИПК-5.1.3. принципы получения, обработки и управления информацией.	языковыми корпусами и декодировать исходные материалы в тексты пригодные для осуществления перевода; ИПК-5.2.3. применять навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	ИПК-5.3.2. навыками работы в программах для проверки 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. Производственная 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;
- Технический перевод;
- Общественно-политический перевод;
- 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:

- Перевод текстов в сфере IT;
- Практикум по переводу с русского на японский;
- Выполнение ВКР.

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность – 4 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	16	Сообщение о плане, цели, задачах практики, критериях оценки результатов. Представление пакета отчётной документации и. Собеседование с руководителем практики. Получение текста на перевод.
Основной	Перевод деловых писем, приглашений, заявок, ответов на запросы, телексов и факсов под контролем руководителя практики. Структура, стандарты, языковые штампы. Принятые сокращения. Перевод научно-технической документации (научных отчетов, статей, инструкций, руководств по эксплуатации и пр.) с японского языка на русский с помощью руководителя практики. Стилиевые особенности	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	180	Работа над переводом текстов и последующая их 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
	данного жанра. Термины. Лексические и грамматические трансформации. Коррекция наиболее распространенных ошибок. Перевод деловой и коммерческой документации с японского языка на русский под контролем руководителя практики. Стилиевые особенности контрактов в японском и русском языках. Выявление наиболее распространенных формулировок и клише. 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	20	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 специальных текстов, утвержденных руководителем практики, представленные в виде таблицы - с одной стороны оригинал, с другой - перевод. Необходимо указать, с какого языка выполнялся перевод, привести все реквизиты каждого текста, указать исполнителя перевода.

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

3) Дневник практики.

4) Глоссарий по основной проблематике каждого текста, 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 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.

Таблица 3 – Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	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 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 нескольких текстов по форме №1.

Задание 2

Составьте глоссарии по основной проблематике каждого текста 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	1-3 неделя
3.	Составление глоссария	1	15	1-3 неделя
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
4.	Выполнение всех компонентов отчёта	1	40	4 неделя
5.	Своевременное предоставление отчёта	1	10	4 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	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. 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. отд. ния 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 продвинутый 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. Ономатопоэтические 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

Наименование программного обеспечения	Назначение
	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

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
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 производственной 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

当社は次の事業を営むことを目的とする。

1. 医薬品、医薬部外品、動物用医薬品、農薬、工業薬品、試薬の製造、販売および輸出入。
2. 化粧品、健康食品、酒精飲料、清涼飲料、食品添加物、飼料、肥料、衛生雑貨、医療機器、健康機器、衛生設備機器、美容器具、測定機器、分析機器の製造、販売および輸出入。
3. 生命工学および遺伝子工学の方法による医薬品、診断薬などの研究開発および研究開発に関する無体財産権の管理ならびにこれらの研究開発に対する投資。
4. 健康関連書籍、運動用品の製造、販売および輸出入。
5. 損害保険の代理店および生命保険の募集に関する業務。
6. 不動産の売買、賃貸借管理およびその仲介。
7. 動産の賃貸に関する業務。
8. 一般土木建築工事業、塗装工事業、とび・土工・コンクリート工事業、造園工事業、内装仕上げ工事業、電気工事業、配管事業、防水工事業。
9. 各種機械装置の保守、修理、販売、管理。
10. 労働者派遣事業。
11. 総合警備保障。
12. ビル管理および清掃に関する業務。
13. 産業廃棄物収集、運搬、処理業。
14. 資金の融資、保証およびその他の金融に関する業務。
15. 陸上運送業および陸上運送取扱業。
16. 旅行業法に基づく旅行業および旅行業代理業。
17. コンピューターによる情報処理サービスならびにコンピューターに関するソフトウェアの開発および販売。
18. 印刷物の企画、立案、製造および販売。
19. 各種催物の企画、立案、運営。
20. 文房具、事務用品、家具およびオフィスオートメーション機器の販売。
21. 運動用品、室内装飾品、家庭用電気製品、家庭用雑貨、日用品雑貨、食料品、衣料品、装身具、寝具、皮革製品、介護用品および介護機器の販売。
22. 健康関連教育、研修事業および教育、研修施設の運営。
23. 宿泊施設、飲食店、喫茶店の経営。
24. 前各号に関する技術、情報の提供、コンサルタント業務および代理業、仲立業、問屋業。
25. 前各号に附帯または関連する一切の事業。

第3条（本店の所在地）

当社は本店を東京都中央区に置く。

第4条（機関）

当社は、株主総会および取締役のほか、次の機関を置く。

1. 取締役会
2. 監査役
3. 監査役会
4. 会計監査人

第5条（公告の方法）

当会社の公告方法は電子公告とする。ただし、電子公告によることができない事故その他のやむを得ない事由が生じた場合は、東京都において発行する日本経済新聞に掲載して行う。

第2章 株式

第6条（発行可能株式総数）

当会社の発行可能株式総数は、1億1,986万株とする。

第7条（取締役会決議による自己の株式の取得）

当会社は、会社法第165条第2項の規定により、取締役会の決議によって自己の株式を取得することができる

第8条（単元株式数）

当会社の単元株式数は100株とする。

第9条（単元未満株式を有する株主の権利）

当会社の単元未満株式を有する株主は、その有する単元未満株式について、次に掲げる権利以外の権利を行使することができない。

1. 会社法第189条第2項各号に掲げる権利
2. 会社法第166条第1項の規定による請求をする権利
3. 株主の有する株式数に応じて募集株式の割当および募集新株予約権の割当を受ける権利

第10条（株式名簿管理人）

当会社は株式名簿管理人を置く。株式名簿管理人およびその事務取扱場所は取締役会の決議によって定め、これを公告する。当会社の株主名簿および新株予約権原簿の作成ならびにこれらの備置きその他の株式名簿および新株予約権原簿に関する事務は株主名簿管理人に委託し、当会社においてはこれを取り扱わない。

第11条（株式取扱規則）

当会社の株式に関する取扱いおよび手数料は、法令または本定款のほか、取締役会において定める株式取扱規則による。

第3章 株主総会

第12条（招集）

当会社の定時株主総会は毎年6月に招集し、臨時株主総会はその必要あるとき随時招集する。当会社の株主総会は東京都区内において開催する。

第13条（基準日）

当会社の定時株主総会の議決権の基準日は、毎年3月31日とする。

第14条（議決権の代理行使）

株主は当会社の議決権を有する他の株主1名を代理人としてその議決権を行使することができる。

前項の場合において、その株主または代理人はその代理権を証明する書面を株主総会開会前に当会社に提出しなければならない。

第15条（招集権者および議長）

株主総会は取締役社長が招集し、その議長となる。取締役社長に事故があるときは、あらかじめ取締役会で定めた順序に従い、他の取締役が株主総会を招集し、議長となる。

第16条（決議の方法）

株主総会の決議は法令または本定款に別段の定めある場合を除き、出席した議決権を行使することができる株主の議決権の過半数をもって行う。会社法第309条第2項に

定める決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、その議決権の3分の2以上をもって行う。

第17条（議事録）

株主総会の議事はその経過の要領およびその結果ならびにその他法令に定める事項については、これを議事録に記載または記録する。

第18条（株主総会参考書類等のインターネット開示とみなし提供）

当社は株主総会の招集に際し、株主総会参考書類、事業報告、計算書類および連結計算書類に記載または表示をすべき事項に係る情報を、法務省令に定めるところに従いインターネットを利用する方法で開示することにより、株主に対して提供したものとみなすことができる。

薄板金属材料の加工硬化指数試験方法

この規格は、産業標準化法第16条において準用する同法第14条第1項の規定に基づき、認定産業標準作成機関である一般社団法人日本鉄鋼連盟（JISF）から、産業標準の案を添えて日本産業規格を改正すべきとの申出があり、経済産業大臣が改正した日本産業規格である。これによって、JIS Z 2253: 2011 は改正され、この規格に置き換えられた。この規格は、著作権法で保護対象となっている著作物である。この規格の一部が、特許権、出願公開後の特許出願又は実用新案権に抵触する可能性があることに注意を喚起する。経済産業大臣は、このような特許権、出願公開後の特許出願及び実用新案権に関わる確認について、責任はもたない。著作権法により無断での複製、転載等は禁止されております。

日本産業規格

JIS

Z 2253: 2020

薄板金属材料の加工硬化指数試験方法

Metallic materials - Sheet and strip -

Determination of tensile strain hardening exponent

序文

この規格は、2007年に第2版として発行されたISO 10275を基とし、技術的内容を変更して作成した日本産業規格である。なお、この規格で側線又は点線の下線を施してある箇所は、対応国際規格を変更している事項である。技術的差異の一覧表にその説明を付けて、附属書JAに示す。

1 適用範囲

この規格は、薄板金属材料の加工硬化指数（以下、 n 値という。）を測定する方法について規定する。なお、この方法は、応力-ひずみ線図の塑性域における連続した単調な部分に対してだけ有効である（8.3参照）。加工硬化範囲で、のこぎり刃状の応力-ひずみ曲線を示すような材料「ポルトバンール・シャトリエ効果（Portevin-Le Chatelie effect）を示す材料、例えば、アルミニウム・マグネシウム合金」の場合、再現性のある結果を得るためには、自動による測定方法（真応力の対数及び真ひずみの対数間の直線回帰、8.5参照）を適用する場合がある。

注記 1

この規格では、加工硬化指数の計算に用いるひずみ値は、塑性ひずみの値を用いることとしているが、弾性ひずみが、計算に用いる全ひずみの10%未満である場合には、塑性ひずみに代えて全ひずみを用いてもよいこととしている。

注記 2

この規格の対応国際規格及びその対応の程度を表す記号を、次に示す。ISO 10275:2007, Metallic materials - Sheet and strip - Determination of tensile strain hardening exponent (MOD)。なお、対応の程度を表す記号 “MOD” は、ISO/IEC Guide 21-1 に基づき、“修正している”ことを示す。

警告

この規格に基づいて試験を行う者は、通常の試験室での作業に精通していることを前提とする。この規格は、その使用に関連して起こる全ての安全上の問題を取り扱おうとするものではない。この規格の利用者は、各自の責任において安全及び健康に対する措置をとらなければならない。

2 引用規格

次に掲げる引用規格は、この規格に引用されることによって、その一部又は全部がこの規格の要求事項を構成している。著作権法により無断での複製、転載等は禁止されております。