

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.Раззакова**

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по направлению 531200 «КОМПЬЮТЕРНАЯ ЛИНГВИСТИКА» профили:

**А.«КОМПЬЮТЕРНАЯ ЛИНГВИСТИКА», Б.«МЕЖКУЛЬТУРНАЯ
КОММУНИКАЦИЯ И АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ
ПЕРЕВОДА» (академическая степень «бакалавр»)**

Бишкек 2022.

Сквозная программа практики по направлению 531200 «Компьютерная лингвистика», профили: «Компьютерная лингвистика», «Межкультурная коммуникация и автоматизированные системы перевода» (академическая степень «бакалавр»)/ Кирг. гос. технический ун-т им. И.Раззакова; / Сост. Г.Э. Жумалиева к.ф.н., доцент, Укуева К.А. ст.преп.

Утверждено на Учебно-методическом совете ИИТ КГТУ от
04.09.2022., протокол № 2

Составитель: Г.Э. Жумалиева, К.А. Укуева

Рецензент: к.ф.н., доц. С.Ж. Карабаева

ВВЕДЕНИЕ

Сквозная программа практики по направлению 531200 – Компьютерная лингвистика -основной учебно-методический документ, определяющий проведение практики.

Компьютерный лингвист должен:

1. обладать высоким уровнем развития теоретического мышления, способностью соотнести понятийный аппарат изученных дисциплин с реальными фактами и явлениями профессиональной деятельности, умением творчески использовать теоретические положения для решения практических профессиональных задач;
2. владеть системой представлений о связи языка, истории и культуры народа, о функционировании и месте культуры в обществе, национально-культурной специфике стран изучаемого языка и своей страны;
3. владеть системой представлений о языковой системе как целостном, исторически сложившемся функциональном образовании, о социальной природе языка, о роли языка в жизни общества;
4. практически владеть системой информационных технологий и принципами их функционирования применительно к различным сферам речевой коммуникации, понимать особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебным планом специальности 520502.01 – «Компьютерная Лингвистика» предусмотрено прохождение практик способствует улучшению качества профессиональной подготовки бакалавров, укреплению связи с производством, позволяет сочетать теоретические знания, полученные в вузе, с практическими навыками, необходимыми для решения возникающих производственных задач.

В результате освоения учебных и производственных программ по направлению подготовки Компьютерная лингвистика бакалавр-студент должен обладать следующими компетенциями своей профессиональной деятельности.

ОК-1 - владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры;

ОК-2 способен использовать базовые положения математических/естественных/гуманитарных/экономических наук при решении профессиональных задач;

ОК-3 - способен приобретению новых знаний с большей степенью самостоятельности с использованием современных и информационных технологий;

ОК-4 - способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы деятельности;

ОК-5 - способен понимать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере.

ОК-6 - способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большей степенью самостоятельности результаты своей деятельности;

инструментальными (ИК):

ИК-1 - способен к восприятию, обобщению информации, постановке цели и выборе путей ее достижения;

ИК-2 - способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на государственном и официальном языках;

ИК-3 - способен владеть одним из иностранных языков на уровне социального общения;

ИК-4 - способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

ИК-5 - способен владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

ИК-6 - способен участвовать в разработке организационных решений;

социально-личностными и общекультурными (СЛК):

СЛК-1 - способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений;

СЛК-2 - способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;

СЛК-3 - способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию;

СЛК-4 - способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов;

СЛК-5 - способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами;

б) профессиональными (ПК):

производственно-практическая и проектная деятельность:

ПК-1 - способен владеть основными способами профессионального общения на иностранном языке и навыками межкультурной коммуникации и работы с текстами на иностранных языках;

ПК-2 - способен принимать участие в разработках в области прикладной и компьютерной лингвистики и интерпретировать результаты автоматической обработки лингвистических данных;

ПК-3 – способен демонстрировать знание математических дисциплин, которые используются при формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур: теория множеств, математического анализа, теория вероятностей и математической статистики, теории информации и кодирования, математической логики, математической теории грамматики;

ПК-4 – способен создавать и совершенствовать лингвистические и когнитивные компоненты информационных и интеллектуальных систем различного назначения, предполагающих автоматическую обработку устной речи и письменных текстов на естественном языке;

ПК-5 – способен реализовывать основные этапы построения сетей; иерархия моделей процессов в сетях и использовать технологию управления сетями;

ПК-6 – способен использовать математические методы обработки, основами компьютерной алгебры и символьных вычислений профессиональных исследований;

ПК-7 – способен владеть языками процедурного и объектно-ориентированного программирования и технологией проектирования;

ПК-8 – способен разрабатывать и оптимально реализовывать в виде компьютерных программ, новые методы решения естественно-научных задач, требующих моделирования и конструирования;

ПК-9 – способен использовать лингвистические технологии для проектирования систем анализа и синтеза естественного языка, в том числе лингвистических компонентов интеллектуальных и информационных электронных систем;

ПК-10 – способен работать с системами автоматической обработки лексикографической информации и готов участвовать в рамках профессиональной компетенции в разработке электронных словарей и других электронных ресурсов для решения лингвистических задач;

ПК-11 – способен ориентироваться в современных программных средствах обработки;

организационно-управленческая деятельность:

ПК-12 – способен организовать и управлять информационными процессами, ресурсами и системами, информационными сервисами на основе функциональных и технологических стандартов;

ПК-13 – способен организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации труда малых коллективов;

экспертно-аналитическая деятельность:

ПК-14 – способен владеть методами проведения лингвистических экспертиз и давать экспертные оценки и разрабатывать рекомендации в сфере языковой политики;

ПК-15 – способен выполнять и обрабатывать переводы различных типов устного и письменного текста и проводить морфологический, синтаксический, семантический и ассоциативный анализы лингвистических объектов.

На основе ГОС ВПО и с учетом интересов потребителей образовательной программы по направлению 531200-«Компьютерная лингвистика», профили: «Компьютерная лингвистика» и «Межкультурная коммуникация и автоматизированные системы перевода» были сформированы следующие цели:

Цель 1. Обеспечить практиканта базовыми знаниями в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности;

Цель 2. Подготовка практиканта обладающего универсальными и предметно-специализированными компетенциями в области информационных технологий и прикладной лингвистики, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

Цель 3. Формировать социально-личностные качества студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности общей культуры;

Цель 4. Формировать навыки использования междотраслевой науки при реализации проектов в области автоматической обработки естественного языка, лингвистической экспертизы и давать экспертные оценки и разрабатывать рекомендации в сфере языковой политики.

Результаты обучения

НАПРАВЛЕНИЕ: 531200 – «Компьютерная лингвистика» **профиль:** Компьютерная лингвистика **степень –Бакалавр**

по 1. Владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры;

по 2. умеет использовать базовые положения математических/естественных/гуманитарных наук при решении профессиональных задач;

по 3. умеет с большей степенью самостоятельности понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя новейшие технологии.

по 4. понимает и умеет оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере.

по 5. способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках;

по 6. способен владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

по 7. способен демонстрировать знание математических дисциплин, которые используются при формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур: теория множеств, математического анализа, теории информации и кодирования;

по 8. способен совершенствовать лингвистические и когнитивные компоненты информационных и интеллектуальных систем различного назначения,

предполагающих автоматическую обработку устной речи и письменных текстов на естественном языке;

ро 9. владеет принципами и базовыми концепциями технологии программирования, основных этапов и принципами создания программного продукта, конфиденциальностью информации, а также принципами использования современной компьютерной техники и навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;

ро 10. способен владеть методами проведения лингвистических экспертиз и давать экспертные оценки и разрабатывать рекомендации в сфере языковой политики;

Результаты обучения НАПРАВЛЕНИЯ: 531200 – «Компьютерная лингвистика»

Профиль: Межкультурная коммуникация и автоматизированные системы перевода степень –Бакалавр

ро 1. Владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры, понимает и умеет оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере;

ро 2. способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном, официальном и иностранном языках, способен выполнять и обрабатывать переводы различных типов устного и письменного текста и проводить морфологический, синтаксический, семантический анализы лингвистических объектов;

ро 3. способен владеть основными способами профессионального общения на иностранном языке и навыками межкультурной коммуникации и работы с текстами на иностранных языках (деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации);

ро 4. способен владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

ро 5. способен демонстрировать знание математических дисциплин, которые используются при формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур;

ро 6. владеет основными способами профессионального общения на иностранном языке и навыками межкультурной коммуникации и работы с текстами на иностранных языках;

ро 7. владеет принципами создания представительных текстовых массивов, корпусов текстов, корпусов звучащей речи, мультимодальных корпусов, электронных словарей разных типов, лингвистических баз данных и умеет пользоваться этими ресурсами;

ро 8. способен работать с системами автоматической обработки лексикографической информации для решения лингвистических задач;

по 9. способен владеть методами проведения лингвистических экспертиз и давать экспертные оценки и разрабатывать рекомендации в сфере языковой политики;

по 10. способен собирать и анализировать учебно-техническую информацию, учитывая современные тенденции развития и использовать достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в профессиональной деятельности.

Практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. В рамках этих практик студент решает учебные, реальные, известные и новые задачи.

План практики

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Курс	Семестр	Сроки проведения
1.	Учебно-ознакомительная	1	2	3 недели
2.	Учебная	2	4	4 недели
3.	Производственная	3	6	4 недели
4.	Преддипломная	4	8	4 недели
	итого			15 недель

Базы учебной и производственной практики. Таблица 2.

№ п/п	Вид практики	Семестр	Продолжительность (недели)	Базы практики.	Ответств. кафедра
I. Учебная практика					
1.	Учебно-ознакомительная	II	4	КГУСТА, ИЯЛ НАН КР, Национальная библиотека им А.Осмонова, Национальная комиссия по государственному языку при Президенте КР.	КЛИМК
2.	Учебная	IV	4	Аудитории, лаборатории, компьютерные залы Индийский центр.	КЛИМК
II. Производственная практика					
3.	Производственная практика	VI	4	Предприятия, учреждения, организации, научно-исследовательские институты соответствующего профиля которых связаны с межкультурными коммуникациями и автоматизированными системами перевода, такие как ИЯЛ НАН КР, Национальная библиотека им А.Осмонова, Национальная комиссия по государственному языку при Президенте КР, Фонд «СОРОС» и т.д.	КЛИМК

Базы преддипломной практики

Таблица 3

№ п/п	Наименование предприятий и организаций	Место нахождения	Примечание
1	Институт языка и литературы им. Ч. Айтматова НАН КР	г. Бишкек	
2	Национальная комиссия по государственному языку при Президенте КР	г. Бишкек	
3	Бишкекский колледж компьютерных технологий	г. Бишкек	
4	Международный Университет Инновационных технологий	г. Бишкек	
5	СШ №2 г. Бишкек	г. Бишкек	
6	Цинзянский Педагогический Университет	г. Бишкек	
7	ООО Лоджи Сепс	г. Бишкек	
8	ООО Miller & Weismann// Software Development & Consulting	г. Бишкек	
9	ТОО "Магнит-М"	г. Бишкек	
10	ДПИ им. Ж. Шералиева	г. Бишкек	
11	Министерство Образования и Науки КР	г. Бишкек	
12	ООО "Элайв"	г. Бишкек	
13	Индийский центр КГУСТА	г. Бишкек	
14	ОФ«European School in Central Asia»	г. Бишкек	

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

Настоящая программа объединяет учебную и производственную практики в единую систему, которая сочетает теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения студентов в вузе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Студенты проходят практику в качестве практикантов, закрепленных за кафедрой и ведущими специалистами предприятия.

Направление на практику осуществляется в соответствии с договорами, заключенными университетом с базами практики и оформляются приказом ректора по университету за 20 дней до начала практики.

2.2. Руководство практикой осуществляют руководитель от университета и руководитель от организации (учреждения, предприятия). Учебно-методическое руководство осуществляется преподавателями кафедры «КЛМК». Руководители практики от университета:

- осуществляют непосредственное руководство в процессе прохождения теоретического курса и практической работы,
- принимают участие в комиссии по приему отчетов после окончания изучения теоретического курса,
- осуществляют ежедневный контроль за деятельностью студентов на местах проведения практики,
- контролируют обеспечение студентам нормальных условий труда,
- принимают дифференцированный отчет по практике,
- готовят предложения по совершенствованию практики.

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения или вуза:

- составляет совместно с руководителем практики от университета график прохождения практики студента,
- знакомит студентов с внутренним распорядком отдела или подразделения,
- обеспечивают общее знакомство с организацией, ее производственными и функциональными подразделениями,
- распределяет обязанности студентов,
- организует участие студентов в конкретной деятельности,
- обеспечивает доступ студентов ко всем формам необходимой документации, энциклопедической и справочной литературе,
- осуществляет контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины
- закрепляет за студентом инструктора, который работает со студентом в течение всего периода практики,
- осуществляет консультирование по вопросам прохождения практики,
- проверяет и оценивает все письменные переводы,
- готовит отзывы и рекомендации по улучшению качества работы студентов.

После выполнения видов работ, предусмотренных спецификой отдела или подразделения вуза или учреждения, студент допускается к оценке. Оценка принимается руководителем практики от кафедры КЛММ. Каждый студент получает дифференцированную оценку согласно степени его участия в работе отдела, качества представленных переводов, заверенных руководителем практики от предприятия, учреждения или вуза в виде презентации.

2.3. Обязанности студентов:

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка,
- ежедневно фиксировать в рабочей тетради все виды выполняемых работ,
- выполнять в полном объеме и в установленный срок программу практики,
- исполнять производственные задачи и разовые поручения руководителя практики от предприятия
- оказывать помощь работникам предприятия и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия или организации,
- не разглашать коммерческую тайну предприятия,
- составить письменный отчет о прохождении практики,
- представить на проверку руководителю практики от предприятия предусмотренные программой переводы,
- предоставить на кафедру в недельный срок после окончания практики письменный отчет о практике, путевку с отметкой прибытия и выбытия,
- защитить отчет о практике в установленном порядке.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, нарушивший правила внутреннего распорядка организации, считается не выполнившим учебный план и отчисляется из университета.

Рекомендации: во время прохождения практики студент имеет право пользоваться книгами, периодическими изданиями в библиотеке читального зала университета, консультациями преподавателей и другими видами услуг.

3. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Цели и задачи учебно-ознакомительной практики:

Учебно-ознакомительная практика является начальным этапом практической подготовки по направлению «КЛ» и проводится студентам после завершения I курса обучения. Учебно-ознакомительная практика «Введение в специальность» (продолжительностью 4 недели) проводится в основном в университете, в классах в форме практических или лабораторных занятий, либо на профилирующих предприятиях.

Практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

1. приобретения студентами навыков самостоятельной работы, связанной с переводом текстов официально-делового, публицистического и художественного стиля;
2. освоение практических приемов и методов решения отдельных задач по информатике и языковым задач;
3. активизация речевых умений в чтении, говорении, аудировании и письме.

3.2. Требования к компетенциям.

Учебно-ознакомительная предусматривает:

- ознакомление со структурой и организацией предприятия,
- ознакомление с учредительными документами организации,
- изучение законодательной и нормативной документации по созданию и функционированию отделов переводов в структуре предприятий, учреждений и организаций,
- знакомство с оптимальными условиями использования словарей и справочников на бумажных и электронных носителях.

Для руководства практикой должны привлекаться высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт работы по обучению кадрового состава.

Программа практики предполагает обучение студентов непосредственно на рабочих местах в процессе выполнения ими различных заданий по переводу документации, обеспечению непосредственного общения с иноязычными клиентами.

После завершения практики студент получает зачет и оценку по практике.

Краткое содержание практики и видов работ представлено в таблице №1

Таблица №1

№	Содержание практики
1.	Организационное мероприятие. Установочная лекция, ознакомление с программой практики, порядком защиты отчета и критериями оценки. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. распределение по рабочим местам.
2.	Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделений университета.
3.	Работа на рабочих местах. Составление корпуса текстов словоформ в MS Word и Excel. Определение категориальных признаков словоформ.
4.	Выполнение индивидуального задания. Составить корпус текстов объемом 25000 словоформ в MS Word и Excel на материалах компьютерной лингвистики
5.	Оформление отчета о прохождении учебной практики.
6.	Защита результатов учебно-ознакомительной практики.

Индивидуальные задания

Выполнение индивидуальных заданий по учебной компьютерной практике состоит в том, что студенту (мини-группе студентов) необходимо максимально полно:

Составить корпус текстов объемом 25000 словоформ в MS Word и Excel материалы компьютерной лингвистики. Определить категориальные признаки словоформ.

4. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

4.1. Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика является одним из начальных этапов практической подготовки по направлению «КЛиМК» и проводится студентами после завершения 2 курса обучения. Объем практики – 4 недели. Конкретные сроки практики определяются учебным планом.

Целью учебной практики является закрепление и углубление знаний, полученных в университете в ходе изучения специальных курсов «Информатика», «Информационные технологии и межкультурные коммуникации», «Языки программирования», «Операционные системы»; ознакомление с особенностями применения вычислительной техники современных компьютерных технологий, развитие навыков и умений в работе с операционными системами, пакетами прикладных программ, компиляторами языков высокого уровня.

Задачами учебной практики являются:

- выработать практические навыки работы с использованием современных компьютерных технологий и эффективной организации своей работы;
- закрепить знания по принципам работы в операционных системах;
- закрепить знания по принципам работы антивирусных программ, программ-архиваторов, программ-переводчиков, обучающих программ и т.д.;

- сформировать практические навыки работы с использованием текстового и табличного процессоров для выполнения расчетов, синтеза вариантов решения задач, оформления рефератов или курсовых работ и т.п.;
- сформировать навыки по представлению результатов своей работы в виде доклада-презентации в MS Power Point;
- сформировать умение формулировать запросы и осуществлять поиск информации в глобальной сети Интернет путем применения известных поисковых систем;
- закрепить знания и навыки выполнения технологических операций нескольких пакетов прикладных программ ППП;
- выработать навыки анализировать пакеты прикладных программ, в частности, выработать навыки оценки качества разработок и конструкций программ ППП;
- закрепить знания и умение работать с алгоритмическими языками и технологиями решения задач путем создания конкретных реальных программ;

4.2. Требования к компетенциям.

В результате прохождения учебно - компьютерной практики студент будет обладать следующими профессионально-специальными компетенциями:

- 1) уметь работать в операционных системах;
- 2) владеть основами алгоритмизации (основные управляющие структуры, блок-схемы);
- 3) владеть технологией процедурного программирования на языке высокого уровня
- 4) уметь проводить элементарные расчеты и строить графики в MS Excel;
- 5) уметь систематизировать информацию и представлять ее в виде таблиц, схем;
- 6) уметь оформить реферат или курсовую работу на ПК с помощью MS Word;
- 7) уметь представить результаты работы и сделать доклад с помощью MS PowerPoint.

Учебная практика «Компьютерная» после 2-го курса, (продолжительностью 4 недели) проводится на предприятиях, в организациях, в отделах, лабораториях, оснащенных компьютерной техникой.

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы предприятия.

4.3 Учебная практика (лингвистические базы данных)

Содержание практики. Учебная (компьютерная) практика органически связана с теоретическими материалами курса «Операционные системы», «Методы и средства защиты информации» являясь его практическим продолжением. К началу прохождения практики студенты должны обладать умением

воспринимать информацию, иметь представление об основных способах и средствах ее получения, хранения и переработки. Краткое содержание практики и видов работ представлено в таблице 2.

№	Содержание практики
1.	Организационное мероприятие. Установочная лекция, ознакомление с программой практики, порядком защиты отчета и критериями оценки. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам.
2.	Создание алфавитно-частотного словаря письменного текста с использованием прикладного ПО. Поиск произведения художественного стиля в среде интернет. Представление словоформ в виде таблицы. Указание основных категорий для словоформы.
3.	Подготовка массива данных для трансформации в MS Access. Трансформация таблицы словоформ в табличный процессор Excel. Выполнение сортировки данных. Фильтрация данных по заданным параметрам.
4.	Создание запросов, форм и отчетов в MS Access. Ознакомление с основными элементами MS Access. Выполнение запросов, форм и отчетов. Редактирование элементов СУБД Access. Представление массива лингвистических единиц в виде словаря.
5	Оформление отчета о прохождении учебной практики. Консультации у руководителя практики и внесение определённых корректив в отчёт по практике.
6	Защита результатов учебной практики. Подведение итогов практики студентов.

Индивидуальные задания:

Выполнение индивидуальных заданий по учебной компьютерной практике состоит в том, что студенту необходимо :Создать базы данных в программе MS Access(индивидуальные задания). Материалы компьютерной лингвистики представление массива лингвистических единиц в виде словаря и.

5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика студентов предусмотрена учебным планом специальности 520502 – «Компьютерная Лингвистика» и является составной частью учебного процесса. Она организуется по окончании 3 курса с целью обеспечения непосредственной связи обучения с производством и ознакомления студентов с одним из возможных направлений будущей профессиональной деятельности.

В задачи производственной практики входит:

1. приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве переводчика автоматизированных систем в основных функциональных подразделениях организации (учреждения, предприятия) и изучение их работы;
2. приобретение навыков перевода текстов различных стилей и жанров в условиях реального функционирования предприятия,

3. закрепление знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин (Практический курс перевода, Практикум по культуре речевого общения).

5.2. Требования к компетенциям.

В результате прохождения производственной практики студент будет обладать следующими профессионально-специальными компетенциями:

- 1) способностью и готовностью по обработке и хранению большого объема лингвистической информации, полученной во время прохождения практики на предприятии;
- 2) способностью к изучению особенностей информационных систем, имеющихся на предприятии, а также средств сбора, обработки и передачи информации;
- 3) применять принципы построения баз данных и готовностью к приобретению переводческого опыта баз знаний;
- 4) систематизации необходимых материалов для выполнения последующих курсовых работ и проектов;

Производственная практика позволяет студентам освоить некоторые навыки работы на предприятиях, которые осуществляют международное сотрудничество, ознакомиться со специализированной документацией, правилами составления и перевода договоров, технической документации, правилами ведения корректной с точки зрения норм и правил межкультурной коммуникации деловой переписки. Студенты имеют возможность получить представление о структуре и функциях предприятия или учреждения, приобрести навыки работы в коллективе и умение вести переговоры с зарубежными партнерами.

5.3. Структура и содержание отчета по производственной практике

В период прохождения практики студенты изучают работу предприятия и выполняют перевод с иностранного языка (английского или китайского, в зависимости от специфики деятельности предприятия или организации и этнической принадлежности клиентов и сотрудников) и осуществляют анализ собственных переводческих действий. Общий объем текстов для перевода составляет 8–10 печатных страниц (кегель – 14, через 1 интервал).

Тематика текстов произвольная. Студенты должны использовать для перевода тексты следующих типов:

1. документы, деловые письма;
2. объявления, рекламные тексты (в том числе тексты интернет-сайтов);
3. газетно-журнальные информационные тексты.

Студенты должны выполнить следующие виды перевода:

1. адаптированный перевод;
2. выборочный перевод;
3. резюмирующий (аннотированный) перевод.
4. презентация MS PowerPoint

По итогам практики студенты представляют на кафедру дневник по практике и текстовый отчет (Титульный лист отчета приведен в Приложении 1). В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, касающихся переводческой деятельности на предприятии.

Все приложения нумеруются, в соответствующих местах отчета на них дается ссылка. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных направлениях развития деятельности базового предприятия.

Студент после прохождения практики предлагает руководителю заполнить отзыв-характеристику, что позволяет выявить степень заинтересованности руководства предприятия в конкретном студенте и спланировать последующее совместное с ним сотрудничество (трудоустройство).

5.4 Индивидуальные задания по производственной практике. Выступления на методических семинарах, методических объединениях, совещаниях, итоговой конференции. Краткое содержание этапов работы представлено в таблице 3.

Таблица 3

№	Краткое содержание этапов работы
1. (1 день практики)	Ознакомление с программой практики, порядком защиты отчета по практике, критериями оценки.
	Знакомство с учреждением или организацией по распределению производственной практики
2. (1 неделя практики)	Ознакомление с коллективом, в котором будет проходить практика. Составление плана производственной практики. Участие в семинарах, мастер-классе, тренингах.
3. (1 неделя практики)	Самостоятельная работа студента-практиканта с научно-эмпирическими материалами на бумажном носителе, с научными, учебными и справочными ресурсами сети Интернет.
4. (2 неделя практики)	Изготовление наглядности и раздаточного дидактического материала к разработке тестовых и программных заданий, презентаций.
5. (2-3 недели практики)	Организация и проведение различных видов общественной работы (призывников, походов)
6. (2-4 недели практики)	Проведение комплексного анализа проведенных мероприятий. Участие в работе предметных комиссий (методических объединениях)
7. (2-4 недели практики)	Составление характеристики. Выполнение индивидуальных исследовательских задач (по выбору студента).
8. (3-4 недели практики)	Участие в методических семинарах, совещаниях в базовых учебных объединениях, мастер-классе, тренингах.

9. (4 неделя практики)	Подготовка отчета по результатам практики.
10. (4 неделя практики)	Участие в обсуждении отчетов-презентаций, подготовленных студентами-практикантами.

Индивидуальные задания. С целью получения студентами практических умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных и организационных заданий программой предусмотрено выполнение студентами индивидуальных заданий, которые: активизируют деятельность студентов; расширяют их кругозор; повышают инициативу, создают условие лучше усвоить теоретический материал и подготовиться к производственной деятельности.

6. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

6.1. Цели и задачи преддипломной практики:

Преддипломная практика направлена на формирование профессиональной компетенции, основой которой являются знания, а результатом – профессиональная квалификация. Взаимосвязь практики и активных методов обучения позволяет повысить качество подготовки выпускников и эффективность практики. Преддипломная практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

Практическая составляющая естественным образом придает учебному процессу индивидуальный, авторский и инициативный характер.

Объективный характер придает участие третьей стороны: руководителей и специалистов предприятий (учреждений, организаций) – мест практики.

Преддипломная практика – проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Целью преддипломная практика студентов-лингвистов основными из которых являются:

- а) сбор материала и подготовка к защите выпускной квалификационной работы производится во время всего периода прохождения практики, как при выполнении индивидуальных заданий, так и путем изучения различных источников и специальной литературы;
- б) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения языковых дисциплин;
- в) приобретение навыков практической работы по направлению, опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников;
- г) совершенствование полученных на курсах обучения навыков и умений по основам межкультурной коммуникации, практическому владению иностранным языком;

д) совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально-культурной и профессиональной сфер общения.

Общей задачей преддипломной практики является проверка и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; приобретение практических знаний и опыта работы по специальности; проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Специальными задачами преддипломной практики студентов выступают:

- сбор информации (материалов) по теме выпускной квалификационной работы;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе.

6.2. Требования к компетенциям.

В соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта в рамках направления «Компьютерная Лингвистика» предусматривается прохождение преддипломной практики в течение 4 недель. Основными видами профессиональной деятельности по данной квалификации являются межкультурная, лингвистическая, социолингвистическая, дискурсивная, экспериментально-исследовательская.

6.3. Во время прохождения преддипломной практики используются информационно коммуникативные технологии, включающие получение информации, формирование способов общения, влияние на мыслительный процесс. Сбор, первичная обработка материалов, внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя (изучение литературы по проблематике дипломной работы, обработка данных эмпирического материала, написание выводов к каждой главе исследования, написание заключения, составление библиографического списка, представление предварительных результатов исследования в виде предзащиты).

Её продолжительность определяется учебным планом. Краткое содержание этапов работы представлено в таблице 4.

Таблица 4

№	Краткое содержание этапов работы
1. (1день практики)	Организационное мероприятие Проведение установочной конференции, ознакомление с целью, задачами и содержанием преддипломной практики, порядком защиты отчета по практике, критериями оценки.
2. (2день практики)	Инструктаж по технике безопасности. Собрание студентов на специализированных кафедрах филологического факультета. Составление плана практики с научными руководителями.
3-4-й день	Составление плана практики с научными руководителями

4. (1-2неделя)	Самостоятельная работа студента с литературой и эмпирическими материалами на бумажном носителе, с научными, учебными и справочными ресурсами сети Интернет. Написание теоретических глав по теме дипломной работы и выводов к ним. Оформление электронного документа.
5. (1-2неделя)	Написание практической главы исследования и выводов в форме электронного документа
6. (1-2неделя)	Написание заключения к дипломной работе и составление библиографического списка в форме электронного документа.
7. (1-2неделя)	Усовершенствование содержания научного исследования. Внесение коррекций в работу.
8. (2неделя)	Подготовка отчета (доклада и презентаций научной работы) по результатам преддипломной практики научному руководителю.
9. (2неделя)	Проведение итогового собрания и оценка преддипломной практики. Участие в аудиторном обсуждении отчетов и презентаций, подготовленных однокурсниками, участие в дискуссии.
10. (2неделя)	Предзащита. Представление на специализированную кафедру результатов исследования в виде научной работы

Студент самостоятельно планирует структуру дипломного проекта, целесообразно подбирает методы исследования, дидактический материал и приводит собственные примеры, которые иллюстрируют лингвистические явления и комментирует их на хорошем научно-методическом уровне; проводит анализ научно-методической литературы; студент демонстрирует хорошее владение культурой устной и письменной речи; хорошо применяет приобретенные в вузе теоретические знания по языку, информатике, педагогике и психологии в учебно-воспитательном процессе; демонстрирует навыки методического анализа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

Учебно-ознакомительная и учебная практики проводятся в структурных подразделениях университета. Производственная и преддипломная практика студентов проводятся в организациях и на предприятиях. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию.

Студентам, имеющим стаж практической работы, по решению кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики проходят в этих организациях.

Студенты дистанционной формы обучения, работающие на предприятиях и в организациях, связанных с обеспечением все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно по месту работы. Для остальных категорий студентов дистанционной формы обучения (не работающих или

работающих не по профилю) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых кафедрой КЛ и МК по утвержденной программе.

Практика в организациях и на предприятиях осуществляется на основе договоров о базах практики между университетом и организациями. Ежегодно, за три месяца до начала соответствующей практики, заключаются договоры с организациями о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год. За два месяца до начала практики согласовываются программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется деканатами институтов. Регистрация договоров о базах практики осуществляется в Учебном управлении КГУСГА.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета и базовых предприятий.

Студентов распределяют по местам практики не позднее, чем за месяц до начала практики. Готовят и подписывают у первого проректора приказы о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от университета. В качестве руководителей практики назначаются опытные профессора, доценты и преподаватели, хорошо знающие данное производство.

Организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов кафедра КЛМК обеспечивает программами практики и индивидуальными заданиями, исходя из конкретных условий производства с целью глубокого и всестороннего изучения важнейших вопросов учебно-научной направленности.

Кафедра, совместно с администрацией организации организует чтение лекций ведущими специалистами производства, преимущественно по новейшим достижениям науки, техники и культуры, а также по вопросам экономики, научной организации труда, управления производством, охране труда и природы, инженерной психологии, стандартизации, контролю качества и правовым вопросам.

7.1. Обязанности руководителя практики от института.

Руководитель практики от института до начала практики обеспечивает проведение всех организационных мероприятий, а именно:

- проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;
- организует, исходя из учебных планов и программ, на базах практики совместно с руководителем практики от предприятия учебные занятия для

студентов, лекции и семинары по экономике, охране труда, экологическим и правовым вопросам и другим проблемам, включенным в программу практики;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- осуществляет контроль над обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- проводит работу в тесном контакте с руководителем практики от предприятия, совместно с ним составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовому или дипломному проекту.

7.2. Обязанности руководителя практики от предприятия.

- Руководитель практики студентов от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой:
- подбирает опытных квалифицированных специалистов в качестве руководителей практики в подразделениях организации;
- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует организацию практики на предприятии;
- представляет студентам-практикантам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией, имеющейся учебной, научной и технической литературой, библиотекой;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от университета чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими

- специалистами организации по новым направлениям науки, техники и культуры, проводит экскурсию внутри предприятия;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от университета перемещение студентов по рабочим местам;
- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов (работ);
- дает оценку итогам практики студентов.
- отчитывается перед руководством организации за проведение практики.

7.3. Обязанности студентов-практикантов.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Прохождение практик является обязательным для всех категорий студентов. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в течение недели до окончания практики, в соответствии с графиком ее прохождения. Студент должен закончить оформление отчета, подписать характеристику и заверить их печатью предприятия. Оформленный отчет сдается на кафедру лингвистики и межкультурной коммуникации.

В отчете должно быть отражено:

- детальное описание предприятия, на котором студент проходил практику: тип, размер, характер, месторасположение, услуги, клиентура;
- оценка работы сотрудников предприятия по следующим критериям: внешний вид, формы и разновидности общения, работа в команде, условия работы и рекомендации для повышения ее эффективности;

- описание различных заданий, обязанностей и ответственности, которую студент брал на себя при их выполнении;
- описание проблемных ситуаций, с которыми студенту пришлось столкнуться, и пути их решения;
- детальное описание деятельности подразделения, в котором студент проходил практику;
- личная оценка подготовленности к практической работе в реальных условиях;
- предложения по совершенствованию программы практики, ее практической организации, улучшению учебного процесса и др.

К отчету желательно приложить буклеты и проспекты, освещающие по предприятию, копии документов, инструкций, отчетов и т.п., которые позволят его сделать более содержательным и информативным.

Завершающий раздел отчета должен включать:

- выводы и предложения по совершенствованию деятельности подразделения;
- предложения по совершенствованию организации труда.

К отчету прилагаются:

- дневники о направлении на практику с отметками о прибытии и убытии;
- характеристика, подписанная и заверенная руководителем предприятия;
- отчет, подписанный практикантом, заверенный подписями руководителя от университета и руководителя от организации (учреждения или предприятия). Отчет заверяется подписью руководителя и печатью предприятия;
- документы подписываются студентом и его непосредственным руководителем от организации (предприятия или учреждения).

Все документы должны быть подшиты в папку. Защита практики осуществляется в начале семестра. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о дифференцированном зачете по летней практике. Общие итоги подводятся на заседании кафедры КЛ и МК.