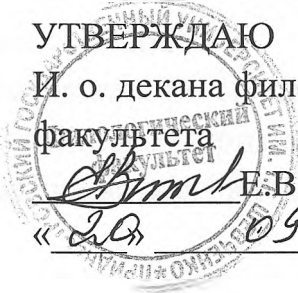


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г.Шевченко»

Филологический факультет
Кафедра теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана филологического
факультета

 *Е.В. Корноголуб*

« 20 » 09 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Специальность

7.45.05.01 «Перевод и переводоведение»

Специализация

Специальный перевод

Квалификация

Лингвист-переводчик

Форма обучения

Очная

Год набора 2019

Тирасполь 2022 г.

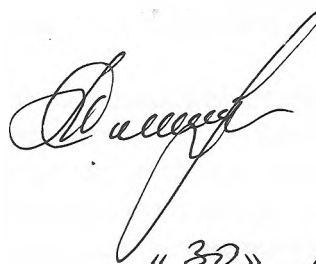
Кафедра: Теория и практика перевода

Составитель: преподаватель Л.В. Пашун *Л.В. Пашун*

Программа практики составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение», утвержденного приказом № 1290 от 17.10.2016г. Мин.Обр.Науки РФ и утверждена на заседании кафедры.

Протокол № 1 от «30» сентября 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой



М.В. Фокша

«30» сентября 2022г.

Рассмотрено на УМК факультета

Протокол № 2 от «06» 10 2022г.

Председатель УМК



В.Н. Абабий

1. Цели и задачи производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление полученных в ходе теоретической подготовки знаний, умений и навыков на практике;
- приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной работы.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- выполнение функции посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
- экспертный лингвистический анализ звучащей речи и письменных текстов на иностранном языке в производственно-практических целях.

2. Место практики в структуре ООП ВО

Производственная практика обучающихся относится к С2.03(П) учебного плана и является составной частью образовательной программы, предусмотренной образовательным стандартом высшего образования по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение» и проходит в 8 семестре.

Производственная практика является обобщающим этапом изучения дисциплин базовой части, а именно: Введение в переводческую деятельность, Информационно-коммуникационные технологии, Теория перевода, а также Практический курс первого иностранного (английского) языка, Практический курс перевода первого иностранного языка, Практический курс устного перевода, Социально-политический перевод, Художественный перевод, Практикум по культуре речевого общения на первом иностранном языке, Литературное редактирование переводного текста, Русский язык в сфере профессиональной коммуникации.

3. Форма проведения практики

Формой проведения производственной практики является переводческая деятельность.

4. Место и время проведения

Место проведения практики: предприятия, заводы и бюро переводов, расположенные на территории ПМР.

Время проведения практики: VIII семестр.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировки компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ПК-7	способность осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления
ПК-12	способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода
ПК-14	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения;
- специфику работы со словарями;
- содержание нормативного документа организации – Устава и вариативных нормативных документов, регламентирующих деятельность конкретного предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики;
- общетеоретические и практические основы письменного перевода;
- сферу деятельности предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики и владеть на должном уровне терминологией, необходимой для осуществления перевода на высоком уровне;
- правила универсальной переводческой скорописи и уметь своевременно ими воспользоваться;
- профессиональные требования, предъявляемые к письменному переводчику и следовать им;
- знать основные способы достижения эквивалентности в переводе и уметь применять основные приемы перевода.

Уметь:

- уметь осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- уметь работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода;
- уметь работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний;
- уметь работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.

Владеть:

- владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;
- владеть основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями;
- владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;
- владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной, производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
				Самостоят. работа	
1	Подготовительный	36	1 з.е.	-	

	этап Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)				
2	Производственный этап Практическая работа в качестве письменного переводчика	144	4 з.е.	-	
3	Итоговый этап Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации Защита отчета по практике	36	1 з.е.	-	Диф. зачет
	Итого:	216	6 з.е.		

6.1. Разделы дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Недели практики	Количество часов на консультации (на одну группу)
1.	Подготовительный этап Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)	1	3
2.	Производственный этап Практическая работа в качестве письменного переводчика	1-4	210
3.	Итоговый этап Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации Защита отчета по практике	4	3
	Итого		216

6.2. Тематический план по видам учебной деятельности

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание разделов дисциплины
1.	Подготовительный этап Проведение установочной конференции (инструктаж по	Проведение установочной конференции. Ознакомительная лекция по технике безопасности. Знакомство с программой и

	технике безопасности)	материалами практики. Составление общей характеристики организации, ее структуры, деятельности.
2.	Производственный этап Практическая работа в качестве письменного переводчика	В процессе самостоятельной работы обучающийся должен выполнить предпереводческий анализ текстов, и, исходя из полученных результатов, подобрать необходимые словари и другую литературу. Обучающиеся должны практиковаться в переводе технических текстов, договоров (контрактов, соглашений) и электронной переписки, выбирать незнакомые слова и искать их перевод. Также обучающиеся должны осуществлять запись перевода.
3.	Итоговый этап Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации Защита отчета по практике	По окончании практики обучающиеся должны провести анализ проделанной работы с заполнением соответствующих документов: индивидуальной ведомости, дневника практиканта. Обучающиеся должны предоставить документы, подтверждающие прохождение практики (договор, индивидуальную ведомость обучающегося, дневник практиканта, отчет о прохождении практики), а также принять участие в конференции для обсуждения трудностей, возникших во время прохождения практики.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики

При выполнении различных работ на производственной практике используются различные образовательные технологии: активная – обучающийся выступает «субъектом» обучения (самостоятельная работа, творческие задания); интерактивная – обучающийся и руководитель практики являются равноправными взаимодействующими субъектами переводческой практики.

Помимо того, используются традиционные средства из набора Microsoft Office (текстовый редактор Word, программа для создания и проведения презентаций Power Point и т.д.)

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

В период практики обучающиеся самостоятельно выполняют следующие виды работ:

- знакомятся с организацией процесса международного сотрудничества предприятия, государственных и коммерческих структур, органов образования, науки и культуры;
- занимаются переводом документов, инструкций, научной литературы и иных материалов с русского языка на иностранный, а также с иностранного языка на русский (объем переводного материала устанавливается руководителем практики);
- активно участвуют в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;
- совершенствуют свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывает различные материалы, статистические данные;
- внимательно изучают опыт работы сотрудников и этику международного делового общения;

- помогают сотрудникам организации в составлении международных соглашений, информационных материалов и деловых инструкций;
- знакомятся с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучают требования к дипломатическим и деловым документам;
- знакомятся со структурой и организацией предприятия;
- знакомятся с учредительными документами организации;
- изучают законодательную и нормативную документацию по созданию и функционированию переводческих отделов в структуре предприятий, учреждений и организаций;
- знакомятся с функциональными обязанностями и их распределением между работниками;
- изучают планирование и особенности реализации устной и письменной переводческой деятельности, обусловленных спецификой работы с клиентами;
- изучают стратегии и тактики перевода текстов разных жанров (устных и письменных);
- знакомятся с оптимальными условиями использования словарей и справочников на бумажных и электронных носителях.

Обучающиеся 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;
- 4) договорные соглашения, контракты;
- 5) инструкции по эксплуатации, справочники, пояснительные документы.

Обучающиеся должны выполнять следующие виды перевода:

- 1) адаптивный перевод;
- 2) выборочный перевод;
- 3) резюмирующий (аннотативный) перевод;
- 4) реферативный (обзорный) перевод.

Методические рекомендации преподавателю:

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема защиты по производственной практике по переводу назначается кафедральный руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, проводит консультации, контролирует выполнение программы, проверяет отчеты обучающихся.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все обучающиеся, проходящие производственную практику, и их руководители. Целью данной конференции является знакомство обучающихся со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных ведомостей, разъяснение содержания задания и требований по заполнению индивидуальных ведомостей и дневников.

Аттестация по итогам производственной практики по переводу проходит в рабочем порядке в форме собеседования по предоставленной отчетной документации по практике (в форме защиты отчетов) после выполнения обучающимися всех заданий. Зачет выставляется кафедральным руководителем по результатам собеседования и проверки выполнения письменных переводов.

После прохождения практики и защиты практики руководителем практики в обязательном порядке проводится итоговая конференция с обучающимися. На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у обучающихся.

Методические рекомендации для обучающихся

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. В рамках установленного времени обучающиеся должны предоставить договор, заключенный с организацией, в которой они планируют проходить практику.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все обучающиеся, проходящие производственную практику, и их руководители. Целью данной конференции является знакомство обучающихся со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных ведомостей, разъяснение содержания задания и требований по заполнению отчетной документации.

На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у обучающихся. Обучающимися вносятся предложения по организации производственной практики в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

Для проведения практики вузом разрабатываются:

- методические рекомендации по проведению работ,
- формы для заполнения отчетной документации по практике (план прохождения практики, отзыв руководителя от предприятия, дневник практики и т.п.)

9. Аттестация по итогам практики

По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

1. Индивидуальную (отчетную) ведомость и календарный план работы студента с подписью руководителя предприятия и печатями предприятия, в котором обучающийся проходит практику, отметками прибытия на базу прохождения производственной практики и убытия, характеристикой на обучающегося и рекомендованной отметкой, данной переводчиком от предприятия.

2. Дневник.

3. Переводные документы по специфике производственного подразделения:

– оригиналы и переводы технической документации с иностранного языка на официальный язык в объеме 8.000 печатных знаков;

– оригиналы и переводы договоров, контрактов или соглашений с иностранного языка на официальный язык – 2 экземпляра;

– иностранные оригиналы и переводы электронной переписки (деловых писем) между базой практики и их иностранными партнерами в объеме не менее 6 писем, а также русскоязычные оригиналы и переводы на английский язык аналогичной переписки в объем не менее 6 писем (в общей сложности 12 писем (6+6);

– аудиофайл (20 мин.) в переводе и глоссарий к нему;

– тренировочные тексты (пробные переводы) технической документации (объем 20.000 печатных знаков), электронной переписки (деловых писем) - 20 писем (10 писем на иностранном языке и 10 писем на официальном языке)

– письменный отчет о производственной практике с выводами и предложениями.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Время проведения аттестации: июнь-июль

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Введение	Алексеева, И.С.	СПб.: 2010	1	-

	переводоведение				
2.	Профессиональный тренинг переводчика. Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей	Алексеева, И.С.	СПб.: 2001	4	-
3.	Перевод: Теория, практика и методика преподавания.	Латышев, Л.К.	М.: 2008	1	-

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Предпереводческий анализ текста: учебное пособие	Брандес, М. П.	М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003.	1	-
2.	Синхронный перевод с русского на английский	Виссон, Л.	М.: Р. Валент, 2005.	1	1
3	Практические основы перевода. English-Russian	Казакова, Т.А.	СПб: 2001	3	-
4.	Общая теория перевода	Комиссаров, В.Н.	М.: le Po, 2000	1	-
5.	Курс перевода (английский - русский)	Слепович, В. С.	Минск: 2006	1	-

в) Электронные словари и переводчики, нетехнические вспомогательные средства – словари, справочники, энциклопедии

г) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.lingvo-online.ru/>
2. <http://www.translate.ru/>
3. <http://www.multitrans.ru/>

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерные классы филологического факультета: ауд.110, 208, 305, 307.