

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

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ

/ И. о. декана факультета, доцент

О.В. Еремеева

« 25 »

2019 г.

Программа практики

Учебная практика

для специальности: 7.45.05.01 - «Перевод и переводоведение»

специализация: Специальный перевод

квалификация выпускника: Лингвист-переводчик

форма обучения: очная

семестр: IV

часы: 108

общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы

Для набора 2018 года

Тирасполь
2019

Кафедра: Теория и практика перевода

Составитель: преподаватель Л.В. Пашун

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 7.45.05.01 - Перевод и переводоведение, утвержденного приказом № 1290 от 17.10.2016 Мин.Обр. Науки РФ и утверждена на заседании кафедры

Протокол № 1 от «30» 09 2019 г.

Заведующий кафедрой
Доцент



Е.И. Почтарь

«30» 09 2019 г.

Рассмотрено на НМК факультета

Протокол № 1 от «23» 09 2019 г.

Председатель НМК



Е.В. Корноголуб

Код компетенции	Формирование компетенции
ОК-7	способности к самообразованию и саморазвитию
ПК-18	способность применять методы научного исследования

1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является получение знаний в области организации допереводческого и переводческого этапов работы с оригинальным текстом, правил пользования словарями, созданием и оформлением переводного текста.

Задачи учебной практики:

- подготовить студентов к осознанному и более качественной освоению учебных дисциплин переводческой направленности;
- ознакомить с особенностями подготовки, организации и выполнения письменных переводов;
- научить ответственному подходу к работе с оригинальным текстом, к сохранению всех параметров его адекватности при переводе.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по специальности 7.45.05.01 - «Перевод и переводоведение».

2. Место практики в структуре ООП ВО

Дисциплина «Учебная практика» относится к дисциплинам блока **С2** вариативной части **С2.В.01 (У)** основной образовательной программы по специальности 7.45.05.01 «Перевод и переводоведение» и проходит в 4 семестре. Базой для освоения дисциплины служат знания, умения, навыки, сформированные в результате освоения «Введение в переводческую деятельность», «Практического курса первого иностранного (английского) языка», «Теории перевода», также «Информационно-коммуникационные технологии».

3. Форма проведения практики

Формой проведения учебной практики является переводческая деятельность.

4. Место и время проведения

Место проведения практики: кафедра теории и практики перевода.

Время проведения практики: IV семестр.

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

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

Код компетенции	Формулировки компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ПК-18	способность применять методы научных исследований в

	профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач
ПК-19	способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту

В результате освоения дисциплины студент 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.

Уметь:

- переводить тексты/сообщения с русского на иностранный и с иностранного на русский язык в устной и письменной форме;
- давать адекватный ситуации перевод письменной форме;
- определять жанр предлагаемого для перевода текста и владеть способами перевода его на родной и иностранный язык;
- пользоваться словарями и необходимой справочной литературой, ресурсами Интернет сети;
- делать своевременный корректный и грамотный перевод в определенной профессиональной коммуникации;

- соблюдать требования заказчика перевода и руководящего состава предприятия, фирмы, организации, любого другого места прохождения практики;

- переводить и правильно оформлять документацию, деловую переписку и т.п.

Владеть:

- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы;

- владеть необходимыми навыками профессионального общения.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной, производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
				Самостоят. работа	
1	Подготовительный этап	36	1 з.е.	-	
	Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)				
2	Основной этап Письменный перевод документов	36	1 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:	108	3 з.е.		
--	--------	-----	--------	--	--

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.	Основной этап Письменный перевод документов	1-2	102
3.	Итоговый этап Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации Защита отчета по практике	2	3
	Итого		108

Тематический план по видам учебной деятельности

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание разделов дисциплины
1.	Подготовительный этап Проведение установочной конференции (инструктаж по технике безопасности)	Проведение установочной конференции. Ознакомительная лекция по технике безопасности. Знакомство с программой и материалами практики.
2.	Основной этап Письменный перевод документов	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода. Студенты должны практиковаться в переводе текстов: научно-технического, публицистического и художественного стилей. Выбор незнакомых слов. Поиск перевода всех незнакомых слов. Запись перевода.

3,	Итоговый этап Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации Защита отчета по практике	По окончанию практики студенты должны провести анализ проделанной работы с заполнением дневника практиканта. Студенты должны предоставить документы, подтверждающие прохождение практики (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 учебной 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

Руководитель практики должен:

- Ознакомить студентов с программой учебной практики.
- Выдать индивидуальные задания. Помочь составить календарный план.
- Постоянно осуществлять контроль за прохождением учебной практики.
- Проверять выполнение студентами индивидуальных заданий.
- Постоянно наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые студентом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения.
- Принять и проверить дневники практики.
- Проверить отчет о прохождении учебной практики.
- Принять защиту отчёта о прохождении учебной практики.

Обязанности студента

Студент, проходящий учебную практику, обязан:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики);
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;

- вести дневник практики.
- заполнить по установленной форме дневник практики и сдать на кафедру;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчёт по практике.

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

Студенты должны выполнять следующие виды перевода:

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

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- Краткое описание места прохождения учебной практики, конкретного отдела и его основных функций;
- Основные вопросы деятельности, с которыми студент ознакомился в период практики;
- Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов;
- Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ выводы).

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходил учебную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Здесь же описываются проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, трудности, которые возникали при выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания по работе и т.д. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В заключительной части студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета студент должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предлагает свои идеи по улучшению работы подразделения, где он проходил практику.

В приложениях к отчету по учебной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности (подразделения) организации, в которой студент

проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

Это могут быть:

- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику.
- различные нормативные документы,
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Методические рекомендации преподавателю:

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

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

Аттестация по итогам учебной практики по переводу проходит в рабочем порядке в форме собеседования по предоставленной отчетной документации по практике (в форме защиты отчетов) после выполнения студентами всех заданий. Дифференцированный 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 со студентами. 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 студентов.

Методические рекомендации для студентов

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику.

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 студентов. Студентами вносятся предложения по организации учебной практики по переводу 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.)

Аттестация по итогам практики

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник с отзывом руководителя практики (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.).
- отчет по практике;

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчётов на проверку и их защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Отчет по учебной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

На основании результатов защиты отчёта, отзыва с места прохождения практики, а также ведения дневника студенту выставляется оценка по практике.

9. Аттестация по итогам практики

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

1. Дневник.
2. Переводные документы по специфике производственного подразделения:
 - оригинал и перевод научно-технического текста объемом 2.000 печатных знаков с иностранного языка на официальный язык – 1 шт.;
 - оригинал и перевод художественного текста объемом 2.000 печатных знаков с иностранного языка на официальный язык – 1 шт.;
 - оригинал и перевод публицистического текста объемом 2.000 печатных знаков с иностранного языка на официальный язык – 1 шт.;
- аудиофайл (продолжительность звучания - 5 мин.), воспроизведённый на бумаге в виде текста и составленный к нему глоссарий, а также перевод этого текста;
- тренировочные тексты (пробные переводы) всех вышеназванных документов в общем объеме 12.000 печатных знаков.
4. Письменный отчет о прохождении учебной практики с выводами и предложениями.

Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Время проведения аттестации: июнь

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 в переводоведение	Алексеева, И.С.	СПб.: 2010	1	https://studfiles.net/preview/1197096/

2.	Профессиональный тренинг переводчика. Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей	Алексеева, И.С.	СПб.: 2001	4	http://www.asu.ru/files/documents/00005162.pdf
3.	Перевод: Теория, практика и методика преподавания.	Латышев, Л.К.	М.: 2008	1	https://www.studmed.ru/download/latyshev-lk-semenov-al-perevod-teoriya-praktika-i-metodika-prepodavaniya_d5e4e4e89c5.html

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.: Ле Ро, 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. 307, 110, 305, 208.