МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

_____ 2024 г.

Производственная переводческая практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации**

Учебный план 45050151_23_2 пип_англ.plx
Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение
Направленность "Специальный перевод"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 179

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического обучения	1	1	1	1
В том числе в форме практ.подготовки	108,4	108,4	108,4	108,4
Контактная работа	1	1	1	1
Сам. работа	179	179	179	179
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
ст. преподаватель , Степанова Лариса Ивановна _____

Рецензент(ы):
к.ф.н., профессор, Шубина Ольга Юрьевна _____

Рабочая программа дисциплины
Производственная переводческая практика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение
Направленность "Специальный перевод"
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2024 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 28.08.2024 г. № 1
Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

2 сентября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1
Зав. кафедрой Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Шубина Ольга Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Повышение языковой подготовки будущих переводчиков, владеющих двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания переводческих услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда. Развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с формированием способности применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Русский язык
2.1.2	Психология общения
2.1.3	Учебная ознакомительная практика
2.1.4	Введение в языкознание
2.1.5	Философия
2.1.6	Общая экономика
2.1.7	Основы критического мышления
2.1.8	Информационные технологии в лингвистике
2.1.9	Информационно-поисковые системы
2.1.10	Информатика
2.1.11	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.12	Общественно-политический перевод
2.1.13	Практический курс научно-технического перевода
2.1.14	Специальное страноведение
2.1.15	Теория межкультурной коммуникации
2.1.16	Теория перевода
2.1.17	Практическая фонетика первого иностранного языка
2.1.18	Теоретическая фонетика первого иностранного языка
2.1.19	Лексикология
2.1.20	История первого иностранного языка и введение в специальную филологию
2.1.21	Теоретическая грамматика
2.1.22	История Кыргызстана
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Психология профессионального общения
2.2.5	Редактирование и реферирование перевода
2.2.6	Преддипломная практика
2.2.7	Профессиональная этика
2.2.8	Аннотирование и реферирование перевода

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
Знать:	
Уровень 1	- методики поиска, сбора и обработки информации - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности - метод системного анализа
Уметь:	
Уровень 1	- применять методики поиска, сбора и обработки информации - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников - применять системный подход для решения поставленных задач

Владеть:	
Уровень 1	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации - методикой системного подхода для решения поставленных задач

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
Знать:	
Уровень 1	- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач - основные методы оценки разных способов решения задач - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
Уметь:	
Уровень 1	- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов
Уровень 2	- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	- методиками разработки цели и задач проекта - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта - навыками работы с нормативно-правовой документацией

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Знать:	
Уровень 1	- основные приемы и нормы социального взаимодействия - основные понятия и методы конфликтологии - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
Уметь:	
Уровень 1	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
Владеть:	
Уровень 1	- простейшими командными стратегиями социального взаимодействия и работы в команде

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	- модели и принципы построения устного и письменного высказывания в рабочих языках - технологии устной и письменной коммуникации в сфере академического и профессионального взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	- применять на практике современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:	
Уровень 1	- базовым тезаурусом, литературной нормой и особенностями делового функционального стиля рабочих языков - нормами делового речевого этикета
Уровень 2	- методикой составления суждения в межличностном деловом общении для академического и профессионального взаимодействия

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте - основы философского анализа и социально-исторический контекст формирования культурного разнообразия общества
Уметь:	
Уровень 1	- осуществлять межкультурный диалог с представителями разных культур, проявляя межкультурную толерантность - понимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Владеть:	
Уровень 1	- простейшими методами оценки явлений культуры и межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах - навыками общения в поликультурном мире с использованием этических норм поведения

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	
Знать:	
Уровень 1	- основные приемы эффективного управления собственным временем - основные принципы и методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
Уметь:	
Уровень 1	- эффективно планировать и контролировать собственное время - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения - формулировать цели и условия достижения личностного и профессионального развития
Владеть:	
Уровень 1	- методами управления собственным временем - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Знать:	
Уровень 1	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения - причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций
Уровень 2	- принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
Уметь:	
Уровень 1	- создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций
Уровень 2	- оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
Владеть:	
Уровень 1	- методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций
Уровень 2	- навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
Уровень 1	- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру - особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
Уметь:	
Уровень 1	- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Владеть:	
Уровень 1	- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Уровень 1	- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
Уметь:	
Уровень 1	- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Владеть:	
Уровень 1	- навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля собственных экономических финансовых рисков

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Знать:

Уровень 1	-понятие и признаки коррупции, причины возникновения и распространения коррупции в обществе -основные нормативно-правовые акты и международные конвенции в сфере противодействия коррупции -государственные органы и общественные организации, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией
Уметь:	
Уровень 1	- определять факторы, приводящие к коррупции, занимает активную гражданскую позицию по отношению к проявлениям коррупции
Владеть:	
Уровень 1	-навыками формирования антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры -навыками формирования нравственных основ личности, гражданской позиции и антикоррупционного поведения -навыками выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения

ПК-1: Способен понимать и письменно переводить аутентичный текст любой жанровой принадлежности	
Знать:	
Уровень 1	-методику предпереводческого анализа исходного текста -предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода -теорию и практику перевода -достаточный набор переводческих соответствий для качественного письменного перевода -стилистические регистры рабочих языков -методику ориентированного поиска информации
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять адекватный письменный перевод с одного языка на другой в специальных областях -определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста и осуществлять его адаптацию при переводе -находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием - осуществлять переводческие преобразования в соответствии с выбранной стратегией перевода -осуществлять предпереводческий анализ и послепереводческое саморедактирование текста перевода -идентифицировать и передавать интертекстуальность -выстраивать алгоритмы поиска творческих решений для нестандартных переводческих задач
Владеть:	
Уровень 1	-техникой предпереводческого анализа и составления тематического глоссария -нормами и стандартами узкоспециализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках -методиками пополнения активного словарного запаса -теорией и практикой письменного перевода

ПК-2: Способен воспринимать на слух аутентичную речь независимо от фонологических особенностей и канала речи и осуществлять устный последовательный перевод	
Знать:	
Уровень 1	-фонологические и фонетические особенности рабочих языков -речевую интонацию рабочих языков -речевые модели в сфере устной коммуникации и терминологию предметной области перевода -теорию устного перевода -теорию и практику межкультурной коммуникации -стилистические регистры общения -лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, вежливости) -профессиональную этику
Уметь:	
Уровень 1	применять достаточный набор переводческих соответствий для качественного устного перевода -пользоваться лексическими единицами, синтаксическими структурами и лингвистическими маркерами в сфере устной коммуникации -применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм -определять тематическую область и стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода -сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения -пользоваться речевыми моделями и дискурсивными типами в сфере устной коммуникации -пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода -проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях
Владеть:	

Уровень 1	-устойчивыми навыками порождения речи на рабочих языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка -системой переводческой скорописи и способами быстрого запоминания текста -профессиональной этикой и навыками публичной речи -технологией проведения протокольных мероприятий -экстралингвистической информацией в соответствующей области знаний -системой вербальных и невербальных средств языка для разных культурологических контекстов

ПК-3: Способен использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	-основные составляющие информационных технологий, этапы их внедрения в процесс перевода -требования к оформлению профессионального перевода -основы работы систем МТ и ТМ (память перевода), CAT-tools -приемы составления терминологических баз -деловой онлайн-этике
Уметь:	
Уровень 1	использовать аппаратное и программное обеспечение для решения переводческих задач -пользоваться электронными словарями, справочной литературой и другими электронными ресурсами для решения переводческих задача -использовать средства (аппаратные и программные) информационно-информационных технологий для осуществления перевода -использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода
Владеть:	
Уровень 1	-основами современной информационной и библиографической культуры -метазнаниями и метаумениями для эффективной переводческой деятельности -навыками работы с электронными ресурсами в профессиональной сфере -навыками работы с системами машинного перевода, памяти перевода и автоматизированного перевода -языковой политкорректностью в мультимедийной и мультикультурной среде

ПК-4: Способен осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода	
Знать:	
Уровень 1	стандарт качества перевода -основы редактирования перевода
Уметь:	
Уровень 1	-определять виды ошибок и находить правильные способы их исправления -определять стратегические проблемы редактирования и творческие пути их решения
Владеть:	
Уровень 1	-способностью применять релевантные стратегии редактирования в различных контекстах

ПК-5: Способен консультировать в области качества переводческих услуг, редактировать и давать рекомендации в целях повышения их качества	
Знать:	
Уровень 1	-теорию перевода и практические переводческие приемы -процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода -правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг -критерии качества перевода -передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода -профессиональную и академическую этику
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять редактирование перевода в целях улучшения качества конечного продукта -организовывать мероприятия среди заинтересованных сторон по улучшению качества перевода и переводческих услуг -проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение по выявленным фактам диссонанса -консультировать и давать практические рекомендации по улучшению качества перевода
Владеть:	
Уровень 1	-способностью оценивать качество переводческих услуг, давать им собственную оценку и интерпретацию -способностью к обобщению, критическому осмыслению, систематизации -алгоритмом анализа перспективных направлений и методов переводческой отрасли в целях внедрения их в область профессиональной деятельности -навыками проведения экспертизы и редактирования конечного продукта в профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- историю и теорию переводоведения, владеть знаниями о современном состоянии переводоведения
3.1.2	- учебные модули профессионального цикла по теоретическим дисциплинам (лексикология, теоретическая грамматика, стилистика, теория перевода)
3.1.3	- основное назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности, принципы организации и функционирования глобальных сетей, составляющие композиционные элементы текста деловой документации
3.1.4	- функциональные стили речи
3.1.5	- модели речевого поведения
3.1.6	- этикетные формулы устной и письменной деловой коммуникации
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- 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
3.2.2	- владеть основным иностранным языком в его литературной форме, а также иметь представление о языке для специальных целей
3.2.3	- владеть основами анализа и интерпретации текста
3.2.4	- применять навыки и умения перевода на практике
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями
3.3.2	- методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
3.3.3	- методикой лингвостилистического анализа текста
3.3.4	- методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
3.3.5	- стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем
3.3.6	- методикой работы с компьютером как средством получения информации, обработки и управления информацией
3.3.7	- способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап							
1.1	Встреча с руководителями практики. Ознакомление с программой и требованиями письменного отчёта /Ср/	8	8	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4			8	Текущий контроль
1.2	Инструктаж по ТБ /Ср/	8	4	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 УК-10			4	Текущий контроль
1.3	Выдача дневников и заполнение индивидуального задания /Ср/	8	4	УК-1 УК-2 УК-4			4	Рубежный контроль
1.4	Установочная встреча с обучающимися /Ср/	8	8	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 УК-11			8	Текущий контроль
1.5	Регистрация на месте практики /Ср/	8	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5			2	Текущий контроль
	Раздел 2. Производственный этап							

2.1	Устный и письменный перевод материалов практики /Ср/	8	15	УК-1 УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э3 Э4 Э5 Э6		6,4	Текущий котроль
2.2	Работа с текстом (оригинал) на компьютере и на другой офисной технике /Ср/	8	30	ПК-2 ПК-3 ПК-4			10	Текущий контроль
2.3	Составление терминологического глоссария по теме материалов практики /Ср/	8	15	УК-1 УК-5 ПК-1	Э3 Э4 Э5 Э6		10	Текущий контроль
2.4	Работа с научной и методической литературой /Ср/	8	15	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5 УК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		7	Текущий контроль
2.5	Изучение и обобщение опыта лучших переводчиков /Ср/	8	10	УК-1 УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2		4	Текущий контроль
2.6	Анализ наиболее распространенных ошибок начинающего переводчика. Послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста /Ср/	8	10	ПК-4 ПК-5	Э7		6	Текущий контроль
2.7	Лексико-семантические особенности при переводе текста. Грамматический аспект перевода /Ср/	8	10	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э10		6	Текущий контроль
2.8	Коммуникативно-прагматический аспект перевода. Особенности различных жанров в исходном и переводящем языке /Ср/	8	10	ПК-1 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э9		4	Текущий контроль
2.9	Предоставление студентами письменных отчетов по практике руководителям от университета /Ср/	8	4	УК-1 УК-2 УК-6			3	Рубежный контроль
2.10	Ведение рабочей тетради и заполнение дневника /Ср/	8	10	УК-1 УК-6	Э8		5	Текущий контроль
2.11	Посещение еженедельных встреч с руководителем практики от университета. Консультации с руководителем практики, обсуждение проблем, возникающих в процессе перевода /Ср/	8	6	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-10 УК-11			6	Текущий контроль
	Раздел 3. Итоговый этап							

3.1	Подготовка отчетной документации, подведение итогов (отмечаются положительные моменты практики, недостатки, высказываются пожелания на будущее) /Ср/	8	8	УК-1			5	Рубежный контроль
	Раздел 4. Оценочный этап							
4.1	Проверка отчетных материалов на заседании комиссии, защита практики, обсуждение результатов и выставление оценок /Ср/	8	10	УК-6			10	Рубежный контроль
	Раздел 5. Защита отчета о практике							
5.1	/КрТО/	8	1	УК-1 УК-3				Текущий и рубежный контроль

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ ЗНАТЬ:
В чём заключаются особенности письменного перевода?
В чём заключаются особенности устного перевода?
Каким образом осуществляется работа с иностранным текстом на компьютере?
Как состовлять терминологический глоссарий?
В чём заключается основное различие между глоссарием и вокабуляром?
Какие существуют виды словарей?
Каким образом следует работать со справочной литературой? Каких наиболее известных переводчиков вы знаете?
В чём заключаются особенности их переводов?
Что такое саморедактирование и каким образом переводчик должен анализировать переведённый текст?
Каким образом осуществляется ведение тетради и дневника?
ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ УМЕТЬ И ВЛАДЕТЬ:
Составление терминологического глоссария по теме материалов практики
Дать определение понятия глоссария
Дать определение понятия вокабуляра
Работа со словарем и справочной литературой
Изучение и обобщение опыта лучших переводчиков
Анализ наиболее распространенных ошибок начинающего переводчика
Ведение рабочей тетради, заполнение дневника
Изучить различные методы лингвостилистического исследования
В ходе практики провести небольшое исследование, используя один из изученных методов исследования
Составить небольшой доклад о проведённом исследовании
Применить один из методов исследования при написании дипломной работы

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Фонд оценочных средств

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме: зачет с оценкой.
Аттестация осуществляется на основе результатов прохождения практики, отраженных в дневнике и отчете по практике.
Формой аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой.
Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики.
Рекомендуемая структура отчета:
Титульный лист
Содержание
Отчет о прохождении практики
Характеристика работодателя
Приложения с требуемыми программой практики документами
Список использованных источников
К отчету прикладывается индивидуальное задание на практику и дневник. Отчет должен быть написан грамотно, сжато и

сопровождаться необходимыми материалами. Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия. Объем отчета от 5 до 10 страниц текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт №14, Times New Romans. Материалы, оформленные не в соответствии с данными указаниями, возвращаются на доработку.
Защита отчета проводится комиссионно. В ходе защиты студент должен:
-представить доклад, содержащий основные положения отчета
-показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе практики на основе знакомства с работой на месте
показать, нас кольно он овладел методами исследовательской и аналитической работы
-показать, насколько он приобрел практический опыт и знания на рабочем месте
ответить на вопросы преподавателя.
ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
По итогам выполнения индивидуального задания студентом проводится промежуточная аттестация на основании защиты представленного им отчета.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОТРОЛЯ
оценка «отлично»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.
оценка «хорошо»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.
оценка «удовлетворительно»	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме с отсутствием детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики в полном объеме.
оценка «неудовлетворительно»	Невыполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики; неполное освоение планируемых компетенций.

Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентом, характеристик, отзывов руководителей практик и защиты ее результатов на заседании комиссии.
На защите студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию деятельности базы практики.
В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым тредованиям, студент направляется на практику повторно. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета с оценкой по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Дневник практиканта
Рабочая тетрадь
Письменный отчет о проделанной работе
Письменный перевод материалов практики не менее 40 страниц компьютерного текста
Системный анализ переведенного материала с указанием проблемных для перевода фрагментов
Терминологический глоссарий по теме материалов практики (80-100 единиц)
Характеристика с места прохождения практики с оценкой деятельности студента

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алексеева И.С.	Введение в переводоведение: учебное пособие	М.: Академия 2014
Л1.2	Головина Е. В.	Практика перевода специального текста: Профессиональный перевод	ОГУ 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Нелюбин Л.Л.	Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учебное пособие	М.: Флинта 2013

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт научного журнала по переводоведению: Translation Journal	http://translationjournal.net/journal//index.html
Э2	Официальный сайт научного журнала по переводоведению: JoSTrans (The Jornal for Specialized Translation)	http://www.jostrans.org/index.php
Э3	Словари и справочники	http://encarta.msn.com/encn
Э4	Словари и справочники: мультитран	http://www.multitran.ru/
Э5	Словари и справочники: кругосвет	http://www.krugosvet.ru/enc/
Э6	Словари и справочники: русграм	http://rusgram.narod.ru/sod1 .html
Э7	Е.А. Березовская, А.О. Ильнер "Редактирование письменных переводов: теория и практика. Учебно-методическое пособие. Екатеринбург - 2019.	http://elar.urfu.ru
Э8	Методические рекомендации по разработке рабочей тетради по учебной дисциплине (профессиональному модулю)	http://www.ecol.edu.ru
Э9	Л.С. Макарова "Коммуникативно-прагматические аспекты перевода"	http://gavrilenko-nn.ru
Э10	А.М. Артемова "Лексико-семантические особенности перевода художественных произведений Б. Акунина с русского языка на английский"	http://cyberleninka.ru

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, лабораторные работы репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных ситуаций.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся:
6.3.1.3	- электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции, лекции-информации с визуализацией
6.3.1.4	- семинары
6.3.1.5	- дискуссии по актуальным проблемам, разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.
6.3.1.6	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Портал «Город переводчиков» http://www.trworkshop.net
6.3.2.2	Федеральный портал «Союз переводчиков России»: 2. http://utr.spb.ru
6.3.2.3	Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
6.3.2.4	Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6.3.2.5	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Технические и аудиовизуальные средства, используемые с целью демонстрации материалов: компьютер, элетронные словари, принтер, сканер, доступ в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема экзамена по практике назначается факультетский руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, дает индивидуальные задания на практику, проводит консультации, контролирует выполнение программы практики, проверяет отчеты студентов, организовывает установочную и итоговую конференции по практике.

Виды работы во время практик

Выполнение индивидуального задания

Выполнение предпереводческого анализа текста

Перевод текстов

Проведение лингвостилистического анализа переводимых текстов

Проведение системного анализа переводимых текстов

Самоанализ: обучающийся анализирует собственную деятельность и результаты, полученные в ходе практики

Индивидуальное здание формулируется групповым руководителем практики с участием студента-практиканта.

Перед началом практики проводится установочная встреча, на которую приглашаются все студенты, проходящие практику, и их руководитель. Целью данной встречи является знакомство студентов со сроками прохождения практики, индивидуальным заданием, разъяснение содержания задания и требований по заполнению документации по практике.

Каждую неделю руководитель проводит встречи со студентами, где обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причины и средства устранения, проблемы с переводом, обсуждаются позитивные моменты практики. На итоговой встрече обсуждаются результаты практики, объявляются оценки, а также возможности дальнейшего трудоустройства.

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. Обучающиеся должны изучить и соблюдать правила техники безопасности и охраны труда; выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики и данное руководителем.

На последней неделе практики необходимо представить руководителю от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, подписанный руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом в период практики работе, ее объеме, характере, трудностях, а также описание отдела организации, его деятельности, выводы, предложения и замечания.

Для оформления отчета студенту дается в конце практики 2–3 дня. При оценке переводов оценивается следующее:

- степень эквивалентности перевода оригиналу;
- степень сложности задач, решаемых студентом-практикантом при достижении эквивалентности.

Документы о результатах прохождения практики передаются в установленные сроки на кафедру для их рассмотрения и получения допуска к защите отчета по практике. Аттестация по итогам практики студентов проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Аттестация проводится комиссией в составе заведующего кафедрой, методиста, ответственного за практику по кафедре, руководителей групп с выставлением оценки по пятибалльной системе. Студентам-практикантам дается время для устранения ошибок в отчете.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при выполнении итогов общей успеваемости студентов.

Методические указания по заполнению дневника практики

- Дневник практики является одним из основных документов при отчете о практике.
- Во время прохождения практики студенты должны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
- Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывают их после просмотра и высказывания замечаний.
- По окончании практики студенты должны представить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики.
- В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

Методические указания по заполнению рабочей тетради

Студент при прохождении практики должен вести ежедневный отчет в рабочей тетради, которая заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

Методические указания по письменному переводу

Следует уделять внимание важному этапу перевода – предпереводческому анализу. Для повышения качества профессиональной деятельности при переводе рекомендуется освоение основных инструментов подготовительной исследовательской поисковой работы. Исследовательская поисковая компетенция включает в себя:

- умение выявлять недостающую для адекватного понимания перевода текста информацию;
- умение разрабатывать стратегию поиска ресурсов и оценивать их качество, пригодность для решения поставленных переводческих задач;
- собственно технические навыки оперативного поиска, отбора, классификации и хранения накопленного материала;
- умение с максимальной отдачей использовать отобранные ресурсы.

Студенту, проходящему практику, рекомендуется:

- преодолевать поверхностное отношение к содержанию текста оригинала, добиваться понимания текста, изучать предмет исходного сообщения, привлекать широкий круг дополнительных информационных ресурсов во избежание смысловых искажений;
- регулярно читать тексты различных жанров на языке перевода;
- создавать собственные корпусы параллельных текстов (по тематическим группам и типам текстов) как информационную базу данных, основу для формирования терминологических тезаурусов, источник переводческих

соответствий и моделей построения текста;

- использовать в качестве источника недостающей информации энциклопедическую и справочную литературу, консультации специалистов, интернет-форумы, в том числе переводческие;

- определять оптимальный для той или иной задачи объем дополнительных ресурсов во избежание траты времени на анализ избыточных ресурсов.

Следует также уделять внимание заключительному этапу работы, включающему в себя оценку собственного текста перевода, саморедактирование.

В процессе перевода следует строго соблюдать единообразие терминов, использовать единый стиль. Если встречается новый или «неустановившийся» термин, необходимо дать его смысловой перевод, а в скобках при первом упоминании дать термин на иностранном языке.

При переводе важно учитывать расхождения в смысловой структуре слов, обозначающих одно и то же понятие в разных языках. Студент-практикант должен уметь выйти из трудного положения, когда на языке перевода отсутствует идеальный эквивалент тому или иному слову или понятию оригинала.

Необходимо помнить, что стилистическая особенность специальной научно-технической литературы в отличие от художественной состоит в том, что слово или сочетание слов, однажды употребленное в научном труде, может в дальнейшем иметь только то же значение, так как соблюдается принцип однозначности лексических единиц в пределах данного научного труда (или многих трудов по специальности).

Важно особенно тщательно работать с неологизмами и неосемами (новыми значениями существующих слов). Для уяснения значения неологизмов студенту-практиканту нужно хорошо знать основные способы их создания, а также помнить, что новое в языке иногда возникает благодаря применению усеченных форм слов, которые становятся языковой нормой.

Студент-практикант должен уделять особое внимание правильному написанию собственных имен и географических названий.

Студенту-практиканту необходимо знать сокращения особенно часто употребляемых слов и терминов. В ряде случаев можно догадаться о значении сокращений по контексту (например, сокращений некоторых обозначений мер и весов, названий общеизвестных химических элементов и т. п.). В остальных случаях нужно обращаться к словарю.

В научной литературе и особенно часто в инструкциях встречается опущение одного из элементов производных или сложных слов, выступающих в функции однородных членов предложения. Объясняется это требованиями краткости, экономии языковых средств и стремлением выделить какой-либо элемент слова.

В каждом конкретном случае студент-практикант должен уметь определить целевую установку автора и передать этот прием соответствующим образом на языке перевода.

С точки зрения теории актуального членения предложения необходимо правильно вычленять ключевую информацию.

При переводе с одного языка на другой студент-практикант должен помимо сохранения общего смысла сообщения и представления содержащейся в нем совокупности идей и понятий отразить его коммуникативную направленность и по возможности точно передать его логические акценты.

Самостоятельная работа студентов на переводческой практике включает задания, содержащие предпереводческую работу, письменный и контрольный перевод, анализ, тренировку в области точности и полноты передачи смыслового содержания исходного текста и задания по стилистическому редактированию текста перевода.

Общий объем письменного перевода текстов общегуманитарной, технической и специальной направленности должен составлять до 40 000 знаков. Анализ исходного текста проводится в аспекте целостности смысловых, текстовых, культурологических, специальных параметров.

Перевод это распределенный во времени, многоступенчатый процесс, складывающийся из анализа и синтеза, то есть понимания текста на языке оригинала и порождения текста на языке перевода. Прежде чем приступить к его выполнению, студент-практикант должен тщательно ознакомиться со всем текстом, с тем, чтобы сосредоточить внимание на целом. Переводя его, студент- практикант должен помнить, что соблюдение точности передачи оригинала в отношении содержания и формы не допускает «отсебятины», с одной стороны, и «буквализма» – с другой. Русский перевод должен звучать по-русски, то есть не содержать в себе оборотов, а также словосочетаний, чуждых русской литературной речи. Необходимо сочетать максимальную точность с наилучшим литературным оформлением.

Каждый вид переводческой деятельности студента-практиканта учитывается при оценке его работы. Выделяются следующие моменты учета, контроля и оценки деятельности студентов в период учебной практики:

- деятельность студента в качестве переводчика;
- отчетная документация и качество ее оформления.

Оценки работы по указанным аспектам позволяют дать общую оценку всей работы студента за период практики.

Итоговая оценка практики складывается с учетом нескольких показателей:

- оценки за выполненный письменный перевод с иностранного языка на русский,
- оценки за письменный контрольный перевод с русского языка на иностранный,
- оценки за успешное усвоение переводческих навыков и умений,
- оценки уровня подготовки студента-практиканта к профессиональной деятельности.

При оценивании работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Итоги переводческой практики обсуждаются на итоговых научно-методических конференциях университета, а также на производственных совещаниях предприятий, учреждений, организаций.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, не оформивший отчетную документацию в установленный срок, направляется на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

Оформление титула переведенных материалов

- на титульном листе пишутся фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания на том языке,

на котором выполнен перевод, а также фамилия и инициалы автора переведенного труда, название работы, место издания и год на языке оригинала. Ниже в середине пишется фамилия переводчика, фамилия и инициалы руководителя от кафедры, а также руководителя практики от предприятия, учреждения, организации.

- в случае отсутствия компьютерного варианта текста оригинала он перепечатывается студентами-практикантами. При этом каждый лист работы делится на две части: в одной пишется текст оригинала, в другой – текст перевода;

- перевод должен быть аккуратно оформлен в печатном виде.

Студент выполняет задание по аннотированию или реферированию текста перевода.

Методические указания по составлению терминологического глоссария

Студент сдает словарь (картотеку) терминов в объеме 80-100 слов. Терминологический словарь (или картотека) представляет собой тематический словарь по определенной отрасли знания. Слова-термины должны быть расположены в алфавитном порядке на двух сопоставляемых языках. Они могут объединяться в гнезда на основе характерных дистрибутивных особенностей ведущего слова. Для удобства работы по рекомендации руководителя студенты-практиканты могут выписывать слова во время перевода на отдельные карточки, которые затем должны быть соответствующим образом классифицированы и приложены к работе общим списком.

Правила оформления отчетности по практике

Студентом в ходе практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики, путевка на практику.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297х210) и включает:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику (выдается каждому студенту руководителем практики от кафедры, согласовывается с руководителем практики на предприятии, утверждается заведующим кафедрой);
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основная часть;
- заключение (оценка результатов практики, научные рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия);
- список использованной литературы;