

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Протокол ученого совета филологического факультета от «06» июня 2023 г. № 5.

Москва, 2023 год

Разработчик (и):

Е.В. Пожидаева, кандидат филологических наук, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Цель освоения дисциплины

Производственная переводческая практика позволяет обучающимся закрепить и конкретизировать результаты теоретической подготовки, сформировать навыки и умения практической работы в различных областях переводческой деятельности, приобрести опыт самостоятельной работы (в том числе перевода) в рамках организации, оказывающей услуги по переводу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика «Производственная переводческая практика» относится к Блоку 2 «Практики» Б2.Б.02(П).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Изучение данной дисциплины способствует формированию следующих компетенций в соответствии с таблицей 1.

Требования к результатам освоения дисциплины

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции			Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны:			
		знать	уметь		владеть
1	2	3	4	5	6
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения цели	социально-психологические проблемы личности, групп, общения и межличностных отношений	устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения	навыками выстраивания и реализации эффективного общения в системе пользования знанием возрастных и индивидуальных особенностей людей применительно к их жизненным ситуациям	отчетная документация
	УК-3.2. При работе в коллективе учитывает особенности поведения и интересы других участников команды	основные закономерности развития, жизни, деятельности человека в плане его психической активности	работать в команде, толерантно воспринимая различия в интересах и поведении её участников, с целью недопущения конфликтов	навыками практического использования полученных психологических знаний в построении социально-психологических взаимодействий	отчетная документация
	УК-3.3. Строит продуктивное взаимодействие в коллективе, обменивается информацией, знаниями, опытом для достижения поставленной цели, соблюдает нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за результат работы	психологические составляющие коммуникативной компетентности, особенности межличностного взаимодействия, алгоритм постановки и достижения цели	применять методику подготовки и проведения беседы как формы диалогического взаимодействия	навыками практического использования полученных психологических знаний в построении социально-психологических взаимодействий	отчетная документация
ПК-1. Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением грамматических, синтаксических и	ПК-1.2. Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Систему положений, формирующих этику устного перевода, особенности профессионального поведения переводчика в соответствии с	Правильно использовать полученные знания об этикетных речевых формулах, этике и прагматике документного текста и устной коммуникации на	Комплексом приемов для успешного ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах	отчетная документация

стилистических норм		международным этикетом	практике, в самостоятельной работе		
	ПК-1.3. Умеет использовать терминологию и специфическую лексику	Терминологию и специфическую лексику выбранной тематики перевода	Применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности в переводе	Навыком адекватного выбора терминологических эквивалентов	отчетная документация
ПК-2. Демонстрирует основные способы достижения эквивалентности в переводе и способен применять основные приемы перевода	ПК-2.1. Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения эквивалентности в переводе	Виды, приемы и технологии перевода	Осуществлять различные виды устного и письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка	Методикой достижения эквивалентности перевода	отчетная документация
	ПК-2.2. Знает особенности фонетического, лексического, грамматического, синтаксического, текстового и культурного уровня исходного языка и языка перевода	Особенности устного и письменного перевода как аспекта переводческой деятельности	Использовать основные методы лингвистического анализа текста на всех уровнях языковой системы	Навыком создания и редактирования текстов профессионального назначения	отчетная документация
	ПК-2.3. Умеет производить переводческие трансформации на всех уровнях языка перевода	Порядок действий и процедуру аргументированного выбора иного способа перевода при нарушениях в эквивалентности перевода	Умеет производить как типичные, так и нестандартные переводческие операции в зависимости от требований конкретной переводческой ситуации	Навыками использования основных приемов перевода.	отчетная документация
ПК-3. Владеет методикой переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного	ПК-3.1. Имеет представление об основных положениях теории перевода относительно функциональных стилей речи	Основные положения теории перевода относительно функциональных стилей	Анализировать текст с точки зрения использования приемов художественной выразительности и проводить его стилистическую правку; осуществлять стилистическое	Стилистическими ресурсами рабочих языков	отчетная документация

высказывания			редактирование художественного текста		
	ПК-3.2. Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения	Междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понятия стиля и жанра текста.	Адекватно интерпретировать языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых ими когнитивных и коммуникативных функций	Обширным активным вокабуляром, позволяющим выражать свои мысли по разным темам	отчетная документация
	ПК-3.3. Способен использовать систему сокращений переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода	Особенности осуществления устный последовательный перевод, систему сокращений переводческой записи	Проявлять психологическую устойчивость в процессе переводческой деятельности синхрониста, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Принципами организации последовательного перевода в различных профессиональных ситуациях	отчетная документация

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	очная форма обучения	очная форма обучения
	5 семестр	6 семестр
Общая трудоемкость по учебному плану (з.е.)	6	6
Количество часов по учебному плану (час.)	216	216
Контактная работа (всего)		
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	216	216
Курсовая работа	Не предусмотрено учебным планом	Не предусмотрено учебным планом
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой		

4.2. Структура и содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов дисциплины	Количество часов по учебному плану	Контактная работа (часы), из них		Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практические занятия		
1. Установочная конференция знакомство студентов с правилами проведения педагогической практики, с расписанием практики, составлением письменных отчетов.	2			2	ДП, отчет
2. Особенности организации деятельности переводческой организации Структура переводческой организации. Тайм-менеджмент. Формирование ТЗ для переводчика.	70			70	ДП, отчет
3. Современные САТ программы ТРАДОС и другие программы компьютерного перевода.	70			70	ДП, отчет
4. Специфика письменного перевода для международных организаций Особенности работы письменного переводчика и навыки саморедактирования.	70			70	ДП, отчет
5. Специфика устного последовательного перевода Работа на семинарах, переговорах, бизнес-форумах. Переводческая скоропись.	73			73	ДП, отчет
6. Специфика устного синхронного перевода Оборудование для синхронного перевода. Подготовка к синхронному переводу. Составление глоссария.	73			73	ДП, отчет
7. Вопросы переводческой этики и ценообразования Профессиональное переводческое сообщество. Понятие демпинга.	70			70	ДП, отчет
8. Итоговая конференция подведение итогов практики.	2			2	ДП, отчет
Промежуточная аттестация	2			2	зачет с оценкой
Итого: 432	432			432	

Примечание:

Условные обозначения форм контроля:

ДП — дневник практиканта

5. Образовательные технологии

При проведении «Производственной переводческой практики» используются разнообразные образовательные технологии, в том числе:

- дискуссии;
- беседы в диалоговом режиме;
- технологии поиска и накопления информации.

При обучении используются:

- перевод, редактирование текста;
- работа с методической и учебной литературой;
- выполнение практических заданий.

Практика осуществляется на базе переводческих компаний, с которыми заключен предварительный договор о прохождении практики, в процессе практики студенты выполняют задания, которые им передает руководитель практики, и разбирают эти задания со своим руководителем.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Гарбовский, Н. К. Теория перевода: учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489191> (дата обращения: 14.10.2022).

2. Прошина, З. Г. Теория перевода: учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495016> (дата обращения: 14.10.2022).

Дополнительная литература:

1. Аликина, Е. В. Введение в теорию и практику устного последовательного перевода: учебное пособие / Е. В. Аликина. — М.: Восточная книга, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-7873-0413-8.

2. Быкова, И. А. Теория перевода (когнитивно-прагматический аспект): учебник / И. А. Быкова. — М.: Российский университет дружбы народов, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-209-05420-7.

3. Микова, С. С. Теория и практика письменного перевода: учебное пособие / С. С. Микова, В. В. Антонова, Е. В. Штырина. — М.: Российский университет дружбы народов, 2013. — 330 с. — ISBN 978-5-209-04535-9.

6.2. Словари и справочники:

1. Основные понятия переводоведения (отечественный опыт). Терминологический словарь-справочник / под ред. М. Б. Раренко. — М.: РАН ИНИОН, 2010. — 261 с. — (Теория и история языкознания). — ISBN 978-5-248-00512-3

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://pushkininstitute.ru/> — Портал «Образование на русском»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> IPR Books электронно-библиотечная система (необходима регистрация)
3. <https://urait.ru/catalog/full> Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и сузов (необходима регистрация)
4. <http://www.thinkaloud.ru/> Думать вслух. Материалы о переводе.

6.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ГРАМОТА.РУ — справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>

6.5. Содержание самостоятельной работы

В ходе прохождения практики студент знакомится с деятельностью предприятия, изучает систему организации межкультурного сотрудничества, знакомится с деятельностью письменного и устного переводчика, особенностями этой деятельности в зависимости от страны и культуры участников акта международной коммуникации.

Программа практики включает в себя обязательное ведение каждым студентом дневника переводческой практики. Дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристика руководителя практики являются основными документами студента, проходившего практику.

Правила ведения дневника:

1. Руководитель практики от Гос. ИРЯ перед началом практики указывает для студентов конкретные задачи.

Список примерных задач:

- Проанализировать переводческий рынок в России в сегменте медицина/нефть/фарма/художественный перевод.
- Разработать собственный переводческий проект и представить его на отчете по практике
- Посетить не менее 2 мероприятий с устным последовательным или синхронным переводом
- Проанализировать данные мероприятия по следующей форме:

Название мероприятия	Тематика	Вид перевода	Характеристика работы переводчика	Техническое обеспечение мероприятия	Факторы, осложняющие/облегчающие работы переводчика (оборудование рабочего места, наличие материалов заранее, темп выступлений, наличие перерывов, вода для переводчиков, вопросы из зала без микрофона)	Комментарии и примечания

2. Во время прохождения практики студент обязан ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.

3. По окончании практики студент должен предоставить дневник руководителю практики от предприятия для выставления оценки и написания характеристики.

4. В установленный срок студент сдает руководителю практики от Гос ИРЯ им. Пушкина дневник практики и отчет.

5. Руководитель практики от Гос. ИРЯ проводит бизнес-игру с переводческой симуляцией.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом от 5000 до 8000 знаков (на русском либо иностранном языке). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из двух разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

- Оценка студентом процесса прохождения практики
- Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода

В отчет по практике может быть включено приложение в виде выполненных письменных переводов или редактур, а также глоссарий по профилю выполненных переводов, программы мероприятий и т.д.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Используется шрифт № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., правое - 2.5 см. левое - 1 см.).

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Приложения должны начинаться с нового листа и иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение».

Подведение итогов практики:

По окончании практики студент должен сдать зачет (защита отчёта). Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет. Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией (руководителем практики) в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит из короткого доклада (5 минут) студента и ответов на вопросы по существу отчета. При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики (или руководителем от предприятия). Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в «Приложение к диплому».

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется на базе проверки отчетной документации учащихся, которая является основным документом, отражающим объем и качество выполненной студентом работы. Учащийся записывает виды выполненных работ, ее краткое содержание.

По окончании отчетного периода отчетная документация предъявляется групповому руководителю практики: дает заключение о работе студента за период прохождения практики и оценивает ее. Текущий контроль успеваемости учитывает следующие виды текущей аттестации: выполнение обучающимся всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой практики, и самостоятельную работу обучающегося. Все формы текущего контроля, критерии их оценивания представлены в рабочей программе практики и фонде оценочных материалов (Приложения 1).

7.2. Промежуточная аттестация

7.2.1. Шкала оценивания уровня знаний

В Институте используется балльно-рейтинговая система оценивания уровня знаний обучающихся (далее — БРС). При БРС оценивание уровня знаний обучающихся осуществляется по 100-балльной и 5-балльной шкалах.

Перевод 100-балльной системы оценивания уровня знаний обучающихся в 5-балльную систему оценивания проводится по следующим соответствиям:

0 - 50 баллов = «неудовлетворительно», «не зачтено»

51 - 70 баллов = «удовлетворительно», «зачтено»

71 - 85 баллов = «хорошо», «зачтено»

86 - 100 баллов = «отлично», «зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие не менее 51 балла в ходе проведения текущего контроля успеваемости. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей рабочей программе дисциплины в разделе самостоятельная работа.

Отчетность проводится в форме проверки отчетной документации учащихся. Результаты обучения оцениваются: зачтено (с оценкой) / не зачтено.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

7.2.2. Шкала оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка		Уровень подготовки
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».

зачтено	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».