Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Филиал МГУ в г. Ереване

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В.Ломоносова в г.Ереване
_____А.Н.Реймерс
"_____"_____2024г.

Программа производственной практики (переводческая)

Уровень высшего образования:
Бакалавриат (срок обучения 4 года)

Направление подготовки (специальность):

45.03.02 «Лингвистика»
«Перевод и межкультурная коммуникация»

Форма обучения:

Очная

Курс ___3____
Семестр__6___
Лекции_____
Лабораторные занятия_____
Практические занятия_____
Семинары_____
Форма контроля -экзамен

Ереван – 2024

Автор программы:

М.В. Михайловская, старший преподаватель кафедры лингвистики, перевода и межкультурной коммуникации ФИЯР МГУ имени М.В. Ломоносова

Программа дисциплины «Производственная переводческая практика» составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова по направлению подготовки «Лингвистика».

Программа утверждена на заседании Ученого Совета Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Ереване 26 августа 2024 г, протокол № 2.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины

Цели:

- закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки;
- приобретение студентами навыков и умений практической работы в различных областях переводческой деятельности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи изучения дисциплины

Задачи:

- формирование умения адекватно оценивать свою конкурентоспособность на современном переводческом рынке труда;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний: государственных учреждениях, банках, страховых, юридических, консалтинговых и др. компаниях;
- сбор и обработка материалов для дипломной работы;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на осуществление перевода устных и письменных текстов различных жанров;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

А. Информация об образовательном стандарте и учебном плане:
Тип стандарта: ОС_МГУ бакалавриат;

- **направление подготовки** – 45.03.02 «Лингвистика» (направленность (профиль) «Перевод и межкультурная коммуникация»),
- **наименование учебного плана** – ИБ_Лингвистика_ФЕ

Б. Место дисциплины в образовательном стандарте и учебном плане

- Вариативная часть.
- Тип: обязательный курс

— Курс – 3
— Семестр – 6.

В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены для начала освоения данной дисциплины: «Общий перевод», «Практический курс письменного перевода (второй иностранный язык)», «Практический курс устного перевода (второй иностранный язык)», «Практикум по межкультурной коммуникации».

Г. Общая трудоемкость – 108 ч., 3 з.е.

3. Планируемые результаты обучения

А. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины «Производственная переводческая практика»

Цели и задачи курса соответствуют следующим компетенциям:

профессиональным (переводческого типа задач профессиональной деятельности) (ПК):

- способен осуществлять письменный перевод текстов общекультурного и профессионального содержания с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм, и основных способов достижения эквивалентности в переводе (ПК-7.Б);

- способен осуществлять устный перевод текстов общекультурного и профессионального содержания с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм, и основных способов достижения эквивалентности в переводе (ПК-8.Б).

Б. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7.Б. Способен к осуществлению письменного перевода текстов общекультурного и профессионального содержания с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм, и основных способов достижения эквивалентности в переводе	**ПК-7.Б-А.** Знать специфику различных видов и типов письменного перевода, стратегии, методы и приемы письменного перевода текстов общекультурного и профессионального содержания, нормы и способы достижения эквивалентности в переводе	Знает **ПК-7.Б-А-1** специфику различных видов и типов письменного перевода; **ПК-7.Б-А-2** стратегии, методы и приемы письменного перевода текстов общекультурного и профессионального содержания; **ПК-7.Б-А-3** нормы и способы достижения эквивалентности в переводе
	ПК-7.Б-Б. Уметь эффективно применять теоретические знания в практической деятельности, осуществлять профессиональный письменный перевод в	Умеет: **ПК-7.Б-Б-1** эффективно применять концепции эквивалентности при осуществлении письменного перевода;

	соответствии со всеми нормами эквивалентности	**ПК-7.Б-Б-2** осуществлять профессиональный письменный перевод в соответствии со всеми нормами эквивалентности
	ПК-7.Б-В. Владеть навыками оперирования понятийным аппаратом и переводоведческой терминологией, и навыками применения релевантных стратегий, методов и приемов письменного перевода	Владеет навыками: **ПК-7.Б-В-1** оперирования понятийным аппаратом и переводоведческой терминологией **ПК-7.Б-В-2** применения релевантных стратегий, методов и приемов письменного перевода
ПК-8.Б. Способен осуществлять устный перевод текстов общекультурного и профессионального содержания с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм, и основных способов достижения эквивалентности в переводе	**ПК-8.Б-А.** Знать специфику различных видов устного перевода, стратегии и приемы устного перевода звучащих текстов общекультурного и профессионального содержания, нормы и способы достижения эквивалентности в устном переводе	Знает **ПК-8.Б-А-1** специфику различных видов устного перевода; **ПК-8.Б-А-2** стратегии и приемы устного перевода звучащих текстов общекультурного и профессионального содержания; **ПК-8.Б-А-3** нормы и способы достижения эквивалентности в устном переводе
	ПК-8.Б-Б. Уметь эффективно применять теоретические знания в практической деятельности, осуществлять профессиональный устный перевод в соответствии с нормами эквивалентности	Умеет: **ПК-8.Б-Б-1** эффективно применять концепции эквивалентности при осуществлении устного перевода; **ПК-8.Б-Б-2** осуществлять профессиональный устный перевод в соответствии с нормами эквивалентности
	ПК-8.Б-В. Владеть навыками применения релевантных стратегий, методов и приемов устного перевода	Владеет навыками: **ПК-8.Б-В-1** применения релевантных стратегий, методов и приемов устного перевода

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 ч., из них:

- самостоятельная работа - 108 ч.

Форма контроля – экзамен (6 семестр).

4.1. Структура и содержание производственной практики: распределение трудоемкости по этапам практики с указанием итогового контроля

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы в рамках прохождения практики (включая самостоятельную работу студентов)	Трудоемкость
1	подготовительный этап	Разработка плана практики и инструктаж по технике безопасности	0,5 з.е.
2	производственный этап	Выполнение письменного перевода текста любого функционального стиля. Редактирование письменного перевода. Осуществление постредактирования машинного перевода. Подготовка перевода к публикации/размещению на сайте. Локализация перевода. Выполнение устного последовательного перевода в рамка официальных мероприятий и встреч. Перевод диалогической (переговоры) и монологической речи (публичное выступление). Осуществление перевода-сопровождения. Выполнение функций гида-переводчика.	2 з.е.
3	итоговый контроль	Составление и оформление Отчета по практике	0,5 з.е.

Рекомендации по форме представления

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 7 страниц печатного текста (на русском либо иностранном языке). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

К отчету необходимо приложить **ОТЗЫВ** руководителя практикой от принимающей организации с оценкой. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке, заверен печатью и подписью руководителя практикой от принимающей организации.

ОТЧЁТ состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

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

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится неделя производственной практики. Объем отчёта - не менее 7 страниц текста. Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист

2. Оглавление

3. Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

- Оценка студентом процесса прохождения практики

- Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода

- Оценка работы студента предприятием

5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

6. Список использованных источников

7. Приложения:

Приложение 1: Образцы выполненных письменных переводов, если они не представляют собой коммерческой тайны (факультативно, зависит от профиля предприятия, степени доступности информации и заданий студента).

Приложение 2: Терминологический глоссарий по профильной деятельности организации.

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».

Пример оформления Раздела №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента 3 курса гр. №_____

Ф.И.О. _____

практики в _____

сроки прохождения _____

Руководитель практики
от филиала _____

Руководитель практики
от предприятия _____

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ НА ПРАКТИКЕ РАБОТ *)

Число, месяц	**Краткое содержание (вид перевода, тема текста или устного перевода, количество переведенных знаков или количество часов)**

*) Просматривается в процессе практики и подписывается по окончании практики непосредственным руководителем практики от организации.

Пример оформления Раздела №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ:

Отчет студента о прохождении практики

Часть 1.

1. Цели и задачи практики

1) Сформулируйте, зачем Вы проходите переводческую практику. Чему Вы хотите научиться в ходе практики? Какие виды перевода Вы хотели бы осуществлять? С какими типами текста Вы хотели бы работать?
2) Опишите, как Вы видите свои сильные и слабые стороны как переводчика.
3) Какого главного результата практики Вы хотите достичь? Как Вы планируете измерить достижение данного результата (убедиться, что он достигнут)?

Часть 2.

(Заполняется в ходе практики вместе с Частью 3)

1. Перечисление и краткое описание всех видов переводов, совершенных за время практики.
2. Перечислите темы текстов с указанием количества знаков и/или устного перевода с указанием количества часов.
3. Укажите основные трудности, с которыми Вы столкнулись.

Часть 3.

1. Какие цели и задачи практики Вам удалось выполнить?
2. Удалось ли Вам достичь главный результат практики? Как Вы измерили достижение этого результата? Если нет, что помешало Вам достичь данный результат?
3. Насколько подтвердилось Ваше мнение о своих сильных и слабых сторонах как переводчика после практики?
4. Как Вы планируете использовать опыт данной практики в Вашей дальнейшей профессиональной деятельности?
5. Составьте глоссарий, который Вам удалось наработать в ходе практики, состоящий из терминов, слов и выражений с указанием эквивалентов на русском языке. Общий объем: 100 единиц.

5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Индивидуальные консультации; анализ и обсуждение самостоятельных работ, анализ и самоанализ отчетов о прохождении практики; анализ и обсуждение составленных в ходе прохождения практики глоссариев, использование словарей и Интернет-ресурсов.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Подведение итогов практики:

По окончании практики студент должен сдать экзамен - защита Отчета о прохождении производственной переводческой практики. Основанием для допуска студента к экзамену по практике являются полностью оформленный отчет и отзыв руководителя практикой от принимающей организации с оценкой. Защита отчета по практике (экзамен) проводится перед комиссией (руководителем практики от ВУЗа) в установленный день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит из короткого доклада (7-8 минут) студента и ответов на вопросы по существу отчета. При оценке работы студента принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от принимающей организации. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Оценку по практике вносят также в «Приложение к диплому бакалавра».

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Оргструктура базового учреждения/компании и место отдела переводов/переводчика в оргструктуре.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
3. Особенности работы переводчика в госучреждении, банке, юридической, страховой, консалтинговой компании, в переводческой фирме и т.д.
4. Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
5. Особенности работы личного переводчика, линейного переводчика, гида-переводчика и т.д.
6. Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях.
7. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
8. Подготовка устного переводчика к работе со специальной лексикой.
9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
10. Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.

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

7.1. Основная литература:

	Автор / Редактор	Название книги/статьи	Место издания	Издательство	Год издания
1.	Ланчиков В.К., Псурцев Д.В.	Техника перевода II. Лексические аспекты перевода. Проблема передачи экспрессивности. Сб. упражнений по переводу с английского языка на русский.	Москва	Р. Валент	2007
2.	Бузаджи Д.М., Маганов А.С.	Техника перевода I. Грамматические аспекты перевода. Сб. упражнений по переводу с английского языка на русский	Москва	Р. Валент	2013
3.	Бузаджи Д.М., Ланчиков В.К.	Текст. Анализ. Перевод. Практикум по письменному переводу с английского языка на русский	Москва	Р. Валент	2012

7.2. Дополнительная литература:

	Автор	Название книги/статьи	Место издания	Издательство	Год издания
1.	Алексеева И.С.	Введение в переводоведение: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования	Санкт-Петербург	Издательский центр «Академия»	2012
2.	Бархударов Л.С.	Язык и перевод: Вопросы общей и частной теории перевода.	Москва	ЛЕНАНД	2019

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

Для осуществления переводческой практики студентам должна быть предоставлена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Для осуществления практики на производстве необходимы программы

CAT-tools/TRADOS или другие информационно-технические программы (в зависимости от направления осуществляемой предприятием деятельности).

Интернет-ресурсы:

1. https://dictionary.cambridge.org
2. https://www.deepl.com/translator
3. http://www.linguee.ru
4. http://context.reverso.net
5. https://www.merriam-webster.com
6. http://www.thesaurus.com
7. http://www.synonym.com
8. https://www.freethesaurus.com
9. http://www.glossary.ru/
10. http://www.businessdictionary.com
11. http://dictionary.law.com

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для полноценного прохождения студентом производственной практики принимающая сторона обязана предоставить рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и подключением к сети Интернет.