

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Структурное подразделение филологический факультет
Кафедра теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по научно-педагогической работе

 Дятлова Е.Н.

« 15 »  2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Переводческая практика (первый иностранный язык)
(производственная)

Направлению подготовки – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль подготовки – Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений (немецкий/итальянский язык)

Квалификация – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 4 курс (8 семестр)

Луганск, 2021

Лист согласования РПД

Программа «Переводческая практика (первый иностранный язык)» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки лингвистов-переводчиков по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение. Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (немецкий/итальянский язык) очной формы обучения.

Составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 989.

СОСТАВИТЕЛЬ:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории и практики перевода ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

Некрутенко Е.Б.

Программа практики утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода

«31» января 2021 г., протокол № 8

И.о. заведующего
кафедрой теории и практики перевода

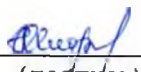

(подпись)

Л.И. Харченко

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии
филологического факультета

«13» апреля 2021 г., протокол № 9.

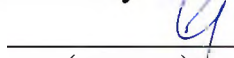
Председатель


(подпись)

О.В. Мифтахова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего учебно-методическим отделом


(подпись)

В.В. Савенков

«14» апреля 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Переводческая практика проводится как активная практика, в ходе которой обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП: «Практический курс английского языка», «Основы переводоведения», «Практический курс специального перевода (с английского языка на русский)», «Практический курс перевода английского языка», «Теория специального перевода».

Переводческая практика является составной частью учебного плана для студентов по направлению подготовки 45.05.01 «Перевод и переводоведение». Переводческую практику студенты 4 курса проходят в государственных и частных учреждениях. Основной задачей переводческой практики является закрепление знаний, полученных на занятиях по теории и практике перевода.

Руководители практики осуществляют распределение студентов по соответствующим структурам (профильная кафедра, переводческие агентства, международные отделы компаний, туристические агентства, лингвистический центр развития иностранных языков и перевода) для прохождения практики, контролируют процесс прохождения практики, проверяют качество работы студентов.

Переводческая практика включает следующие виды работ:

1. Осуществление и поиск выбора места прохождения практики.
2. Заключение договора о прохождении практики.
3. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание, закрепляет студентов по месту практики.
4. Студенты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: заданием для выполнения, программой практики, дневником.

Руководитель практики:

- помогает студентам составить план работы на практике;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до начала прохождения практики;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение практики;
- изучает аналитические материалы, дает отзыв о прохождении практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Систематическое, повседневное руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации или учреждения.

В задачи руководителей практики от организации или учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно

к специфике деятельности;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи в сборе информации;

- контроль хода выполнения программы практики, проверка дневника и аналитических материалов;

- составление отзыва (характеристики о прохождении практики).

Студенты при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем – руководителем практики.

2. Соблюдать действующие правила внутреннего распорядка организации или учреждения.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации или учреждения на подпись. Не реже одного раза в неделю представлять дневник руководителю практики.

4. Представить руководителю практики отчет о прохождении производственной практики (переводческая практика) в виде рукописи.

Перечень мест прохождения практики для студентов дневной и заочной форм обучения устанавливается на основе типовых договоров с базовыми организациями различных отраслей и форм собственности.

Практика проводится в отделах организации, непосредственно связанных с переводческой деятельностью.

Выбор места производственной практики (переводческая практика) и содержания работ определяется необходимостью ознакомления обучающегося с деятельностью предприятий, организаций, научных и образовательных учреждений, осуществляющих переводческую деятельность.

Практика проводится в соответствии с программой производственной практики (переводческая практика) обучающихся, составленной студентами совместно с научным руководителем.

Руководство переводческой практикой осуществляет руководитель практики от кафедры или организации.

Переводческая практика (производственная) проводится в 8-м семестре.

В результате прохождения переводческой практики (производственной) студент должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Переводческая практика направлена на обеспечение комплексного развития умений и навыков, необходимых для осуществления разных видов устного и письменного перевода.

Целями переводческой практики являются:

1. Закреплений знаний в области теории перевода и приобретение навыков их практического применения.

2. Формирование творческого подхода к переводческой деятельности.

3. Приобретение практических навыков перевода текстов разных жанров: публицистических, художественных, научно-технических, информационных, инструкций по эксплуатации оборудования, деловой документации и т.д.

4. Выработка умений анализировать результаты своего труда (выполненный перевод) и обосновывать переводческие решения.

5. Приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, навыков работы с клиентом и формирование этических норм профессии переводчика.

6. Воспитания любви к профессии переводчика, стремления к постоянному профессиональному росту.

Задачи переводческой практики обусловлены особенностями профессиональной подготовки будущих переводчиков и заключают в себе следующее:

1. Адаптация студентов к реальным условиям переводческой деятельности в организациях.

2. Практическое применение переводческих умений и навыков для выполнения адекватного устного и письменного перевода.

3. Развитие навыков работы со словарями разных видов, а также навыков использования справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода.

4. Приобретение навыков выявления доминирующих переводческих проблем и навыков нахождения путей их решения.

5. Выработка умений реализовать свои переводческие решения с учетом имеющихся ограничений во времени и ресурсов.

6. Развитие умений выполнения окончательной корректировки текста перевода (стилистической, орфографической, пунктуационной).

7. Практическое применение умений выполнения перевода в электронном варианте.

8. Формирование умений и навыков деятельности в соответствии с правилами переводческой этики.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: оптимальные способы построения стратегии переводческого процесса в зависимости от параметров коммуникативной ситуации; принципы взаимоотношений руководителя, работников и различных

структурных подразделений на предприятии; основные лингвистические и функциональные особенности первого иностранного языка и языка перевода, основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей при переводе письменной речи; основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода; специфику лексической, грамматической и синтаксической структур языка; лексику иностранного языка общеупотребительного, делового, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи; основные переводческие трансформации; основные виды эквивалентности / неэквивалентности единиц изучаемого и родного языков;

уметь: проводить предпереводческий анализ исходного текста; проводить работу по подготовке перевода, что включает работу со справочной литературой и словарями; применять основные переводческие приемы и осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; выполнять лингвопереводческий комментарий; использовать основные способы и приемы достижения смысловой и стилистической адекватности в ходе переводческой деятельности; переводить письменно научно-популярную, общенаучную и узкоспециальную литературу различной степени сложности; осуществлять двусторонний перевод беседы на общенаучную, узкоспециальную и бытовую тематику и переводить беседы средней сложности в рамках изучаемой программы; отбирать материалы по определённой тематике и составлять аннотации, рефераты, обзоры на языке перевода; вести деловую переписку, оформлять и переводить деловые письма и документы (соглашения, договоры);

владеть: иностранным языком международного общения на уровне, позволяющем осуществлять основные виды профессиональной деятельности; способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере; навыками делового общения в коллективе в рамках профессиональной деятельности; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; критического восприятия информации; стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы; востребованными на рынке перевода современными технологиями извлечения информации из различных источников, перевода и оформления текстов переводов; профессиональной терминологией и профессиональным метаязыком.

Перечисленные результаты практики являются основой для формирования ряда компетенций.

универсальных:

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

профессиональных:

– Способность воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио-и видеозаписи) (ПК-2);

– Способностью адекватно применять правила построения текста на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);

– Способностью осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления (ПК-7);

– Способностью владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13).

III. ВИД И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Переводческая практика (первый иностранный язык) (производственная) входит в Блок 2 Практики и является обязательным видом учебной работы для подготовки лингвистов-переводчиков по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, профиль подготовки Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (немецкий/итальянский язык) очной формы обучения. Переводческая практика (первый иностранный язык) (производственная) проходит в 8 семестре (срок практики – 4 недели, 216 часов, 6 з.е).

Вид: производственная.

Тип: переводческая.

Способ: стационарная.

Форма: непрерывная.

IV. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Переводческая практика (первый иностранный язык) (производственная) проводится в структурах и подразделениях Луганского государственного педагогического университета (кафедра теории и практики перевода, международный отдел, филологический факультет, лингвистический центр развития иностранных языков и перевода). К руководству практикой студентов привлекаются опытные преподаватели из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедр факультета, имеющие опыт работы по профилю подготовки студентов.

Проходя практику, студент исполняет функции стажера, выполняя на протяжении всего срока практики функции переводчика. За две недели до начала прохождения практики руководитель практики проводит организационно-методические мероприятия по переводческой практике, в ходе которых он знакомит студентов с основными положениями и требованиями практики. Руководитель практики готовит приказ о направлении студентов на практику не позднее, чем за десять дней до начала практики.

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике	Формы текущего контроля	Недели практики
8 семестр				
Подготовительный этап				
1.	Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности	знакомство с организацией и с видами работы переводчика в организации; определение основных направлений деятельности организации	Анализ отчета по результатам прохождения практики	1 неделя
2.	Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках, знакомство с предметом перевода на русском языке.	изучение глоссариев по различной тематике; изучение образцов переводов документации предприятия	Анализ отчета по результатам прохождения практики	1 неделя
3.	Знакомство с программным обеспечением (системами машинного перевода, текстовые редакторы и вспомогательные компьютерные программы) и т.д.	изучение программного обеспечения; работа с системами машинного перевода, вспомогательными компьютерными программами	Анализ отчета по результатам прохождения практики	1 неделя
Общая трудоемкость (часы): 2 часа				
Основной (производственный) этап				
1.	Анализ выполненных ранее переводов и параллельных текстов, чертежей и т.д. и обобщение изученной информации	выполнение анализа ранее выполненных переводов в организации; обобщение изученной информации	Анализ отчета по результатам прохождения практики	2-3 неделя
2.	Выполнение	выполнение	Проверка дневника	3 неделя

	производственных заданий	письменного и/или устного перевода по заданию руководителя практики от предприятия	прохождения практики; проверка выполнения заданий.	
3.	Составление собственного глоссария по тематике переводов	составление в электронном варианте собственного глоссария по тематике выполняемых переводов	Проверка дневника прохождения практики; проверка выполнения заданий.	3-4 неделя
4.	Ведение дневника практики.	заполнение дневника практиканта ежедневно	Проверка дневника прохождения практики; проверка выполнения заданий.	4 неделя

Общая трудоемкость (часы): 210 часа

Заключительный (отчетный) этап

1.	Анализ проведенной работы	самоанализ работы, отметив трудности, свои сильные и слабые стороны	Анализ отчета по результатам прохождения	4 неделя
2.	Заполнение и оформление отчетной документации (титульный лист, отзыв руководителя от предприятия, дневник, отчет, исходные тексты, тексты перевода, глоссарий, аттестационный лист, характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики в соответствии с установленными кафедрой требованиями	заполнение и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями кафедры	1. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики. 2. Анализ отчета по результатам прохождения практики	4 неделя
3.	Презентация отчета по результатам практики на отчетной конференции	подготовка выступление к отчетной конференции, сопровождаемое презентацией в Power Point	Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы	4 неделя

Общая трудоемкость (часы): 4 часа

Итого за 8 семестр: 216 часов

Основные группы заданий сосредоточены на реализацию в сфере основных направлений деятельности студента в период прохождения практики, а именно:

Письменный перевод

1. Сравнительный анализ текста оригинала с переводом на материале художественных, публицистических, общественно-политических и других типов текстов.

2. Выполнение на компьютере разных видов перевода с английского языка на русский и с русского на английский, а именно: полного (с заданной адаптацией), выборочного, описательного (содержание заголовки, подзаголовки, ключевые слова), перевода-анализа, перевода-синтеза.

3. Выполнение корректорской и редакционной правки текста (два языка).

4. Изучение профессиональной терминологии, связанной с экономикой и менеджментом, составления словаря-гlossария (англо-русского и русско-английского).

Устный последовательный перевод (по заказу)

Студенты в случае наличия на базе переводческой практики соответствующего заказа, осуществляют устный последовательный перевод с английского языка на русский и с русского на английский язык.

1. Осуществляют перевод с английского языка и с русского языка на протяжении 0,5 часа;

2. Удерживают в памяти языковую информацию объемом до 3 минут;

3. Демонстрируют умения заполнять все виды «переводческих лакун» (фонетических, семантических, грамматических).

Виды деятельности студентов на переводческой (производственной) практике

– Письменный перевод с иностранного на русский язык и с русского на иностранный экономических, научно-технических, общественно-политических текстов и также текстов другой направленности со скоростью 1800-2000 печатных знаков в час. Перевод с русского языка на иностранный язык, текстов такого же типа со скоростью 1400-1700 печатных знаков за 1-1,5 часа.

– Письменный перевод с английского на русский язык и с русского языка на английские официальные документы (свидетельства о рождении, свидетельства о браке, свидетельства о смерти, диплома, договора, контракта и т.д.)

– Редактирование переведенного текста.

– Реферирование переведенного текста.

– В процессе выполнения устного последовательного перевода (если на базе переводческой практики возникает необходимость):

– Вести последовательный перевод монологической речи с английского языка на русский и с русского языка на английский продолжительностью 0,5 часа (продолжительность отрывка монолога составляет 2-3 минуты).

– Применять приемы переводческой скорописи касательно собственных и географических названий, цифровых данных при переводе высказываний продолжительностью более 3 минут.

Во время прохождения переводческой практики студенты так же:

– подбирают технические, экономические, медицинские, экологические, юридические и финансовые тексты для составления методических разработок по практическому переводу вместе с преподавателями и руководителями переводческой практики.

– проводят анализ переводческих трансформаций на английском и русском языках с целью их дальнейшего использования на практических занятиях по курсу «переводоведение», и «теория и практика перевода».

– составляют картотеки по вопросам переводоведения, оформляют библиографию.

Объем и формы выполненной работы отображаются в дневнике переводческой практики.

Руководители практики от кафедры систематически проводят консультации, на которых проверяют со студентами выполненные переводы, выделяют элементы текста, которые являются сложными для перевода, и обговаривают со студентами варианты переводческих решений, оказывают практическую помощь в сложных для перевода местах.

Права и обязанности руководителя практики и студентов-практикантов

Руководитель практики от кафедры обязан:

– до начала практики организовать работу по проведению организационно-методических мероприятий, необходимых для подготовки практики студентов; не позднее, чем за 10 дней до начала практики оформить приказ; провести со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности при прохождении практики с отметкой в кафедральном «Журнале учета инструктажей студентов по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности»;

– срок проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, календарным учебным графиком на текущий учебный год;

– договориться со структурами и подразделениями университета о приеме студентов на переводческую практику;

– проконтролировать наличие и соответствие действующему законодательству Луганской Народной Республики медицинских книжек студентов (справок о состоянии здоровья);

– ознакомить студентов с их правами и обязанностями при прохождении практики;

– проинформировать студентов о целях и задачах практики;

- ознакомить студентов с программой практики, графиком ее прохождения;

- ознакомить студентов с порядком оформления материалов практики (заполнение дневников, составление отчетов о практике и т.п.);

- систематически оказывать помощь студентам в решении проблем, возникающих при прохождении практики;

- нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;

- обеспечить проведение итоговых организационно-методических мероприятий по практике, выставление итоговой оценки, оформление всех документов по итогам практики;

- отчитаться о результатах проведения практики на заседаниях кафедры.

С момента зачисления студента на период практики в качестве практиканта на рабочее место, на него распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, с которыми он должен быть ознакомлен в установленном порядке. В случае не выполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студент-практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики выпускающей кафедры и Базы практики;

- в установленном порядке пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими; технической, научной и другой документацией; учебной, научной, технической и другой профессионально ориентированной литературой, а также фондами библиотеки.

Студент-практикант обязан:

- до начала практики предоставить руководителю практики от кафедры оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики медицинскую книжку (справку о состоянии здоровья);

- перед началом практики изучить программу прохождения практики, присутствовать на всех организационно-методических мероприятиях, связанных с проведением практики, и получить необходимые консультации у руководителя практики от кафедры;

- своевременно явиться на место прохождения практики, придерживаться правил внутреннего распорядка конкретной организации, выполнять поручения руководителя практики;

- получить индивидуальное задание;

- пройти инструктаж по технике безопасности и соблюдать правила охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производственной санитарии и правил внутреннего распорядка на базе практики;

- систематически посещать консультации, которые проводят руководители практики;

- выполнить программу практики и оформить соответствующую документацию;
- своевременно подать переводы и отчетную документацию о прохождении практики руководителю практики.
- нести ответственность за выполненную работу.

Студенты, которые не выполнили Программу практики без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Охрана труда

Студенты во время прохождения практики должны помнить, что сохранение жизни и здоровья, успешное выполнение поставленных учебных задач зависит от дисциплинированности самих участников соблюдения ими норм и правил охраны труда.

Все студенты проходят вводный инструктаж до начала практики. Инструктаж по технике безопасности и охране труда осуществляется руководителями практики.

VI. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Прохождение переводческой практики оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций переводчика. При этом учитываются следующие показатели:

- уровень языковой подготовки практиканта и использование соответствующей терминологической базы;
- профессиональные навыки практиканта: навыки как устного последовательного, так и письменного перевода, а также навыки деловой переписки и оформления деловой документации согласно требованиям стандарта.
- ведение и оформление отчетной документации в соответствии с требованиями Программы прохождения практики;
- трудовую дисциплину и отношение к работе, подтвержденное и оцененное руководителем практики от предприятия в отчете о прохождении студентом практики.

Итоговый контроль по результатам отчетной документации проходит в форме дифференцированного зачета в 8 семестре, не позднее 7 дней после окончания практики.

VII. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Отчетная документация о прохождении переводческой практики

Главными документами отчетности являются *дневник практики* и *отчет* о прохождении переводческой практики.

Во время прохождения практики студент должен ежедневно записывать в дневник все, что он сделал за день для выполнения календарного графика прохождения практики.

Раз в неделю студент обязан подавать дневник на проверку руководителям практики, которые проверяют дневник, делают письменные замечания, дают дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

Форма оформления дневника практики приведена в приложении А.

В *отчете* о прохождении переводческой практики указывается, на каком предприятии студент проходил практику, в каком отделе и на какой должности.

Студент обязан включить в отчет следующие пункты:

- Краткое описание предприятия, где студент проходил практику.
- Направления деятельности отдела, в котором студент проходил переводческую практику.
- Деятельность, которая осуществлялась студентом во время прохождения переводческой практики (необходимо указать тип перевода, который выполнялся, типы переведенной документации, количественные показатели – количество переведенных документов).
- Переводческие приемы, использованные студентом для перевода текстов.
- Профессиональные умения и навыки, которые студент приобрел или усовершенствовал во время прохождения практики (перечислить).
- Предоставить список словарей и дополнительной литературы, которая использовалась при прохождении практики, предоставить список обработанной литературы, которая использовалась во время прохождения переводческой практики, обосновать целесообразность ее использования.
- Трудности, с которыми столкнулся студент в процессе прохождения переводческой практики (трудности языкового и речевого характера, работа с дополнительной литературой и Интернет-ресурсами).
- Пожелания и рекомендации касательно улучшения языковой и речевой подготовки к переводческой практике.
- Объем отчета не должен превышать 4-5 страниц. Отчет должен быть напечатан на стандартных листах А4. Параметры страницы: верхнее и нижнее поле – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Кегль – 14 Times New Roman, обычный, интервал между строками – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание – по ширине.
- Рейтинг студента за прохождение практики представляю собой сумму рейтинговых баллов за вышеуказанные четыре составляющие.

- Максимальный рейтинг студента за прохождение переводческой практики составляет 100 баллов.

Текущее оценивание всех составляющих практики студента осуществляется согласно национальной 5-бальной системе. После окончания переводческой практики (после проверки отчетной документации) выставляется средняя оценка за уровень языковой подготовки практиканта, профессиональные навыки практиканта, ведение и оформление отчетной документации, трудовую дисциплину и отношение к работе согласно 5-бальной шкале. Эти оценки трансформируются в рейтинговый балл следующим образом:

Уровень языковой подготовки практиканта и использование соответствующей терминологической базы:

- «5» - 40 баллов;
- «4» - 30 баллов;
- «3» - 20 баллов;
- «2» - 10 баллов;

Профессиональные навыки практиканта в сфере перевода согласно требованиям стандарта:

- «5» - 40 баллов;
- «4» - 30 баллов;
- «3» - 20 баллов;
- «2» - 10 баллов;

Ведение и оформление отчетной документации согласно требованиям Программы прохождения практики:

- «5» - 10 баллов;
- «4» - 8 баллов;
- «3» - 6 баллов;
- «2» - 4 баллов;

Трудовая дисциплина и отношение к работе:

- «5» - 10 баллов;
- «4» - 8 баллов;
- «3» - 6 баллов;
- «2» - 4 баллов;

Рейтинг студента за прохождение практики представляю собой сумму рейтинговых баллов за вышеуказанные четыре составляющие.

Максимальный рейтинг студента за прохождение переводческой практики составляет 100 баллов.

Критерии оценивания представляются в форме таблицы:

Сума баллов По 100-бальной шкале	Оценка по национальной шкале	Уровень компетентности	Значение оценки ECTS	Оценка в ECTS
	Зачет			
90-100	Зачтено	Высокий (творческий)	Отлично	A
83-89		Достаточный (конструктивно- вариативный)	Очень хорошо	B
75-82			Хорошо	C
63-74		Средний (репродуктивный)	Удовлетворительно	D
50-62			Достаточно	E
21-49	Не зачтено	Низкий (рецептивно- продуктивный)	Неудовлетворительн о (с возможностью пересдачи)	FX
0-20			Неудовлетворительн о (с обязательным повтором изучения)	F

При выставлении оценки за прохождение практики учитывается уровень выполненных студентом переводов и оценка, выставленная в организации, где проходила практика. Отчетная документация о прохождении переводческой практики подается в недельный срок, после окончания сроков практики, руководителю практики от кафедры. Промедления с подачей документации о прохождении практики влияет на оценку (снимается 10 баллов) или даже ставит под сомнение прохождение практики вообще. В случае болезни или каких-либо других обстоятельств (при наличии подтверждающих документов), которые препятствуют студенту в успешном прохождении переводческой практики, студент имеет право на повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

По окончании практики студентом предоставляется отчет, который включает:

1. Титульный лист.
2. Отзыв руководителя практики от предприятия.
3. Дневник практики.
4. Отчёт о прохождении практики.
5. Ксерокопия / распечатка текста оригинала и текста перевода.
6. Двухязычный глоссарий (300-350 слов и выражений).

Документация заполняется обучающимся во время прохождения производственной практики и сдаётся в печатном и электронном виде в течение 5 рабочих дней после её окончания руководителю практики от университета и регистрируется в журнале регистрации отчетов по производственной практике.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) основная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб. пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений [Электронный ресурс] / И.С. Алексеева. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352с. – Режим доступа : <https://studfile.net/preview/5853727/>

2. Аликина Е. В. Введение в теорию и практику устного последовательного перевода: учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.В. Аликина. – М.: Восточная книга, 2010. – 192 с. – Режим доступа: <http://bookre.org/reader?file=1391086>

3. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста (для институтов и факультетов иностранных языков): Учеб пособие. 3-е изд., стереотип [Электронный ресурс] / М.П. Брандес. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2016. – 224с. – Режим доступа: http://samlib.ru/w/wagapow_a_s/tr-analysis.shtml

б) дополнительная литература

1. Гарбовский Н.К. Семь вопросов дидактики перевода или scopos-дидактика переводческой деятельности / Н.К. Гарбовский // Вестник Московского университета. Сер. 22. Теория перевода. – № 4. – М.: Издательство Московского университета, 2017. – С. 36 – 54.

2. Комиссаров В.Н. Слово о переводе. Очерк лингвистического учения о переводе [Электронный ресурс] / В.Н. Комиссаров. – М., 2013. – 215 с. – Режим доступа: <https://ru.b-ok.cc/book/3252035/6036b5>

3. Латышев Л.К. Технология перевода. Учеб. пособие для студ. лингв. вузов и фак. [Электронный ресурс] / Л.К. Латышев. – М.: Академия, 2015. – 320 с. – Режим доступа: <https://b-ok.org/book/3102488/7679a5>

4. Миньяр-Белоручев Р. К. Записи в последовательном переводе: Учебное пособие для вузов и факультетов иностранных языков [Электронный ресурс] / Р.К. Миньяр-Белоручев. – М.: Стелла, 2017. – 173 с. – Режим доступа: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002789728>.

в) Интернет-ресурсы

1. www.britannica.com
2. www.ozhegov.org
3. www.randomhouse.com
4. www.oup.com
5. www.cobuild.collins.co.uk

IX. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Для полноценного прохождения переводческой практики студент должен иметь доступ к глобальным информационным сетям, электронным

словарям, компьютерным обучающим программам, нацеленным на развитие навыков письменного перевода.

В читальном зале университета расположены компьютеры для самостоятельной работы студентов с доступом в электронную библиотеку ВУЗа.

В случае прохождения практики на одной из баз практик студент обеспечивается всеми доступными техническими средствами, необходимыми для выполнения задания по практике.

При необходимости студент имеет возможность пользоваться лексикографическими источниками, имеющимися в библиотеке университета.

Образец оформления дневника практики

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и название практики)

студента _____

(Ф.И.О. студента)

Институт/факультет _____

Кафедра _____

Образовательно-квалификационный уровень _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

Луганск, 20____

Дневник практики страница 2

Календарный график прохождения переводческой практики

Календарный план
прохождения переводческой практики
специалиста __ курса
специальности «Перевод и переводоведение»
филологического факультета
ФИО

№	Вид работы	Срок выполнения	Дата консультации и отчета
1	Перевод текста № 1 (название и библиографическое описание текста).		
2	Перевод текста № 2 ***		
3	Перевод текста № 3 ***		
4	Перевод текста № 4 ***		
5	Написание и оформление отчетной документации		

Руководители практики от кафедры

(подпись)

Рабочие записи во время практики

Текст 1	
Текст оригинала разделенный на предложения или абзацы	Текст перевода на русском языке, разделенный на предложения или абзацы
1	2
КОНТРАКТ №	CONTRACT No
Москва “ ” 20 г. _____, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:	Moscow “ ” 20 ____ _____ hereinafter referred to as the Sellers, on the one hand and _____, hereinafter referred to as the Buyers, on the other hand have concluded the present Contract as follows:
1. Предмет контракта	1. Subject of the Contract
Продавец продал, а Покупатель купил на условиях (FOB) _____(порт) товаров на сумму _____ в количестве, ассортименте, по ценам и в соответствии с техническими условиями, указанными в приложениях № 1,2,..., являющихся неотъемлемой частью настоящего контракта.	The Sellers have sold and the Buyers have bought on (FOB) _____(port) basis the goods to the amount of _____ in the quantity, assortment, at prices and according to technical conditions as stated in Supplements No 1,2... which are the integral part of the present Contract.
2. Цена и общая сумма контракта	2. Price and Total Amount of the Contract
Цены на товары устанавливаются в _____(валюта) и понимаются _____(ФОБ, СИФ...), включая стоимость тары, упаковки и маркировки. Общая сумма настоящего контракта составляет _____	The prices for the goods are fixed in _____(currency) and are to be understood _____(FOB, CIF...) packing and marking included. The Total Amount of the present Contract is _____
3. Сроки поставки	3. Dates of delivery
Поставка товаров по настоящему контракту будет произведена в сроки, указанные в Приложении № ____ к данному контракту. Датой поставки считается дата коносамента и/или дата штампа на железнодорожной накладной.	Delivery of the goods under the present Contract should be effected within the dates stipulated in the Supplement No ____ to the present Contract. The date of the Bill of Lading and/or the date of frontier station stamp of the Sellers' country stated in (rail-)way bill to be considered as the date of delivery.
4. Качество товара	4. Quality of the goods
Качество поставляемых изделий будет соответствовать техническим условиям, указанным в Приложении № ____ .	The quality of the goods should conform to the technical conditions stated in the Supplement No ____ .
5. Упаковка и маркировка	5. Packing and Marking
Тара и внутренняя упаковка обеспечат полную сохранность и предохранят товар от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта с учетом перевалок. На каждом месте несмывающейся краской	Tare and inner packing should secure full safety of the goods and protect the goods from any damages during transportation by all kinds of transportation means taking into consideration transshipments.

<p>наносится маркировка, содержащая следующие данные:</p> <p>Место N _____</p> <p>Контракт N _____</p> <p>Грузоотправитель _____</p> <p>Грузополучатель _____</p> <p>Вес брутто _____</p> <p>Вес нетто _____</p>	<p>Each case is to be marked with indelible paint as following:</p> <p>Case N. _____</p> <p>Contract N. _____</p> <p>Consignor _____</p> <p>Consignee _____</p> <p>Gross weight _____</p> <p>Net weight _____</p>
<p>6. Сдача и приемка товаров</p>	<p>6. Delivery and Acceptance of Goods</p>
<p>Товар считается сданным Продавцом и принятым Покупателем: по качеству – согласно качеству, указанному в сертификате о качестве, выданном Продавцом; по количеству – согласно количеству мест и весу, указанным в железнодорожной накладной или коносаменте.</p>	<p>The goods shall be considered as delivered by the Sellers and accepted by the Buyers: in respect of quality – according to the Certificate of Quality issued by the Seller; in respect of quantity – according to the number of cases and weight as shown in waybill or Bill of Lading.</p>
<p>7. Платеж</p>	<p>7. Payment</p>
<p>Расчеты за поставленный товар производятся в _____ (валюта) по безотзывному, подтвержденному, делимому аккредитиву, открытому Покупателем в _____ (банк).</p> <p>В аккредитиве предусматривается возможность перегрузок и частичных отгрузок, а также в него включается условие о том, что все расходы, связанные с открытием и продлением аккредитива, и все другие банковские расходы оплачиваются Покупателем. Аккредитив действителен в течение _____ дней.</p> <p>Условия аккредитива будут соответствовать условиям контракта; условия, не включенные в контракт, в аккредитив не включаются.</p> <p>Платеж с аккредитива производится против документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полного комплекта чистых бортовых коносаментов, выписанных на имя _____ (покупатель) на отгрузку товара в _____ (порт назначения). 2. Счета в 3-х экземплярах. 3. Спецификации в 3-х экземплярах с указанием номера контракта, номеров отгруженных ящиков. 4. Сертификата о качестве товара, выданного Продавцом в 2-х экземплярах, подтверждающего, что качество товара соответствует условиям настоящего контракта. 5. Расписки капитана в получении для 	<p>Payment for the goods delivered is effected in _____ under an irrevocable, confirmed divisible Letter of Credit established by the Buyer with the Bank _____.</p> <p>The Letter of Credit to allow transshipment and partial shipment and to stipulate that all the expenses connected with the opening and the extension of the Letter of Credit and any other bank charges to be for the Buyers' account. The Letter of Credit is to be valid for _____ days.</p> <p>The terms and conditions of the Letter of Credit should correspond to the terms and conditions of the Contract; the terms which are not included in the Contract to be not inserted in the Letter of Credit.</p> <p>The Letter of Credit to be available against presentation of the following documents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Full set of clean on board Bills of Lading issued in the name of _____ (Buyer) for shipment of the goods to _____ (destination port); 2. Invoice in triplicate; 3. Specification in triplicate stating Contract No, Numbers of shipped cases; 4. Quality Certificate issued by the Seller in duplicate confirming that the quality of the goods corresponds to the conditions of the present Contract; 5. Master's Receipt confirming the receiving for delivery of 4 non-negotiable copies of Bill of Lading and 4 copies of specification together with the goods. <p>The Sellers should submit the above said</p>

<p>сдачи с грузом в порту назначения 4-х копий коносамента и 4-х копий спецификаций.</p> <p>Продавец предъявит вышеперечисленные документы в Банк для оплаты в течение _____ дней после погрузки товара.</p> <p>В случае нарушения данного условия, Продавец несет расходы по пролонгации аккредитива.</p>	<p>documents to the Bank for payment within _____ days after loading of the goods.</p> <p>Should the Seller fails to do this he is to bear the expenses for prolongation of the Letter of Credit.</p>
<p align="center">8. Рекламации</p>	<p align="center">8. Claims</p>
<p>Рекламации в отношении количества, в случае внутритарной недостачи, могут быть заявлены Покупателем Продавцу в течение _____ дней, а в отношении качества товара, в случае его несоответствия качеству, обусловленному в Контракте, в течение _____ дней с момента поступления товара в порт назначения. Содержание и обоснование рекламации подтверждается либо актом экспертизы, либо актом, составленным с участием незаинтересованной организации. Продавец рассмотрит полученную рекламацию в течение _____ дней, считая с даты получения. Если по истечении указанного срока, от Продавца не последует ответа, рекламация считается признанной Продавцом.</p> <p>Покупатель имеет право вернуть Продавцу забракованный товар для его замены товаром должного качества. Все транспортные и другие расходы, связанные с поставкой и возвратом дефектного товара, оплачиваются Продавцом.</p>	<p>Claims in respect of the quantity in case of shortage inside the case may be submitted by the Buyers to the Sellers not later than _____ days and in respect of the quality of the goods in case of non-conformity of same to that stipulated by the Contract not later than _____ days after the arrival of the goods at the port of destination. Contents and ground of the claim should be certified either by Expert's Report or by a Report made up with the participation of a representative of an uninterested competent organization.</p> <p>The Sellers should consider the received claim within _____ days counting the date of its receipt. In case of no reply from the Sellers after expiration of the said date the claim will be considered as admitted by the Sellers. The Buyers have the right to return to the Sellers the rejected goods for their replacement by the goods of proper quality. All the transport and other expenses connected with delivery and return of defective goods are to be paid by the Sellers.</p>
<p align="center">9. Арбитраж</p>	<p align="center">9. Arbitration</p>
<p>Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему контракту или в связи с ним, разрешаются, с исключением обращения сторон в общие суды, в арбитражном суде при Торгово-Промышленной Палате в г. Москве, в соответствии с Правилами производства дел в этом суде, решения которого будут окончательными и обязательными для обеих сторон.</p>	<p>All disputes and differences which may arise out of the present Contract or in connection with the same are to be settled without application to State courts by Arbitration Court at Chamber of Commerce, Moscow in accordance with the Rules of procedure of the above Court the awards of which are final and binding upon both Parties.</p>
<p align="center">Указать трудности, которые возникли во время перевода контракта</p>	
<p>1) 2) 3)</p>	
<p align="center">Указать дополнительную литературу, которая использовалась во время перевода</p>	

Дневник практики страница 4

Выводы руководителя практики от кафедры о прохождении практики

[illegible]

Дата сдачи зачета « » _____ 20 ____ года

Оценка:

по национальной шкале _____
(словами)

количество баллов _____

по шкале ECTS _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

Студент _____

проходил переводческую практику с _____ по _____

на базе

Вывод о переводческой деятельности

Общая характеристика студента-практиканта:

Методист по английскому языку _____

*Письменный отчет студента-практиканта о прохождении
переводческой практики*

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Кафедра теории и практики перевода

ОТЧЕТ
о прохождении переводческой практики
на предприятии «.....»
студента 4 курса
филологического факультета

(ФИО студента)

Руководитель практики:
Старший преподаватель/Доцент кафедры
теории и практики перевода _____ Ф.И.О

Луганск. 20__

Образец оформления глоссария

Biological responses – биологические реакции

Cognitive processes – когнитивные процессы

Covert responses – скрытые реакции

Derived needs – вторичные потребности

Dominant culture – доминирующая культура

Mainstream culture – ведущая культура

Unconscious responses – бессознательные реакции