

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 14.05.2024 08:59:49
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Золотова Н. О.

" ___ " _____ 20 ___ г.

Рабочая программа дисциплины

Переводческая практика

Закреплена за
кафедрой:

Теории языка, перевода и французской филологии

Направление
подготовки:

45.03.02 Лингвистика

Направленность
(профиль):

**Лингвистика, перевод и межкультурная
коммуникация**

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Семестр:

8

Программу составил(и):

канд. филол. наук, доц., Колосов Сергей Александрович

Тверь, 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью производственной практики является ознакомление обучающихся со спецификой практической переводческой деятельности в условиях различных организаций и учреждений, а также приобретение опыта профессиональной деятельности в рабочих условиях, максимально приближенных к реальным.

Задачи:

- знакомство с отраслевыми требованиями к работе переводчика
- развитие способности чётко и добросовестно выполнять поставленные профессиональные задачи, планировать рабочее время, организовывать самостоятельную работу
- развитие умения нести профессиональную ответственность за принятые решения
- совершенствование умений и навыков в области письменного и (в случае производственной необходимости) устного последовательного перевода
- совершенствование навыков использования информационно-поисковых систем и средств автоматизации перевода
- совершенствование навыков редактирования перевода
- комплексная оценка уровня освоенных компетенций
- в соответствии с подходом «Обучение служением» и для развития гражданственности реализация социально-ориентированного проекта с использованием профильных знаний и умений, полученных в учебном процессе. Таким образом, обучение служением как педагогическая технология интегрирует обучение и воспитание, академические знания и практический опыт их применения ради позитивных социальных изменений. Типовыми проектами могут выступать групповые проекты в сфере реализации просветительской деятельности, а также перевод социально значимой документации, например, в рамках волонтерского переводческого проекта «Юник» по переводу научно-популярных брошюр о редких генетических отклонениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- знать основные виды и форматы перевода; основные деонтологические принципы работы переводчика; основные транслатологические типы текстов и их базовые лингвистические характеристики; основные виды переводческих трансформаций; нормы переводческой эквивалентности; лексико-грамматические, синтаксические и стилистические нормы родного и иностранного языков
- уметь проводить переводческий анализ текста; уметь осуществлять переводческие трансформации, обеспечивающие эквивалентность и адекватность перевода
- владеть навыками поиска необходимой информации для осуществления перевода;
- навыками письменного перевода текстов в общеделовой сфере и узкоспециальных предметных областях.
- устный последовательный перевод.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---------------------------|-------|
| Общая трудоемкость | 6 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 216 |
| в том числе: | |
| аудиторные занятия | 2 |
| самостоятельная работа | 94 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.2: Переводит текст с соблюдением лексико-грамматических и узуальных норм переводящего языка, а также жанрово-стилистических норм, принятых в соответствующей предметной области

ПК-1.3: Знает и применяет технические приёмы письменного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода

ПК-1.4: Оформляет текст перевода в текстовых редакторах и специализированном программном обеспечении в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

| | |
|----------------------------|---|
| Виды контроля в семестрах: | |
| зачеты с оценкой | 8 |

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занят. | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Источники | Примечание |
|------------|---|-------------|----------------|-------|-----------|-----------------------|
| | Раздел 1. Структура и содержание дисциплины (модуля) | | | | | |
| 1.1 | Организация и содержание производственной практики | Лек | 8 | 2 | | не предусмотрен |
| 1.2 | Знакомство с базой практики и вводный инструктаж. Получение задания на практику | СРБП | 8 | 10 | | не предусмотрен |
| 1.3 | Выполнение производственного задания | СРБП | 8 | 110 | | тексты выполнены |
| 1.4 | Изучение необходимых материалов для выполнения задания по практике | Ср | 8 | 54 | | не предусмотрен |
| 1.5 | Подготовка и сдача отчета по практике | Ср | 8 | 40 | | Бумажный и электронны |

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация не предусмотрена

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Отчётная документация о прохождении практики включает:

- 1) отзыв с места прохождения практики
- 2) дневник практики
- 3) текст (фрагмент) оригинала и перевод данного текста (фрагмента)
- 4) переводческий анализ переведённого текста (фрагмента)
- 5) аналитический отчёт

б) список информационно-справочных ресурсов, использованных в работе над переводом.

Критерии оценивания материалов:

ПЕРЕВОДЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

3 балла

представлена точная и подробная транслатологическая характеристика переводимого текста; дано грамотное и рациональное обоснование переводческих решений; проанализированы разные типы трансформаций и приемов на различных уровнях (не менее 5); трансформации правильно идентифицированы и обоснованы

2 балла

представлена подробная транслатологическая характеристика переводимого текста; переводческие решения не всегда достаточно или правильно обоснованы; проанализированы разные типы трансформаций и приемов на различных уровнях (не менее 3); трансформации правильно идентифицированы, но недостаточно или некорректно обоснованы

1 балл

представлена неполная транслатологическая характеристика переводимого текста; переводческие решения не всегда достаточно или правильно обоснованы; проанализированы трансформации только на одном уровне; представленные трансформации (менее 3) правильно идентифицированы, но некорректно обоснованы

0 баллов

отсутствует транслатологическая характеристика текста и/или анализ переводческих решений (трансформаций)

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

3 балла

отражены все обязательные содержательные аспекты; представлены конкретные примеры, а не общие рассуждения и формулировки

2 балла

отражены не все обязательные содержательные аспекты или некоторые аспекты недостаточно раскрыты; представлены конкретные примеры, а не общие рассуждения и формулировки

1 балл

отражены не все содержательные аспекты и некоторые аспекты недостаточно раскрыты; отсутствует конкретика, преобладают общие шаблонные фразы и формулировки

0 баллов

отчет не отражает необходимые содержательные аспекты или отсутствует

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3 балла

соблюдены все требования к оформлению документации; отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки; отчет сдан в регламентированные сроки

2 балла

некоторые требования к оформлению (не более 2-х) не соблюдены; имеются грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки; отчет сдан в регламентированные сроки

1 балл

более двух требований к оформлению не соблюдены; имеются многочисленные грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки; ИЛИ отчет сдан за рамками регламентированных сроков

РАЗМЕЩЕНИЕ ОТЧЕТА В LMS

1 балл

электронная версия отчета размещена в LMS с соблюдением всех требований
0 баллов

электронная версия отчета не размещена в LMS или не соблюдены требования к размещению электронной версии

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«отлично» – 10 баллов

«хорошо» – 8 баллов

«удовлетворительно» – 6 баллов

«неудовлетворительно» – 0 баллов

ШКАЛА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ

18-20 баллов: отлично

15-17 баллов: хорошо

8-14 баллов: удовлетворительно

< 8 баллов: неудовлетворительно

8.3. Требования к рейтинг-контролю

не предусмотрен

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

9.1. Рекомендуемая литература

9.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---|--|
| 1 | Google Chrome |
| 2 | Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows |
| 3 | OpenOffice |

9.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | |
|---|---|
| 1 | ЭБС ТвГУ |
| 2 | ЭБС «Лань» |
| 3 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 4 | ЭБС «ЮРАИТ» |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудит-я | Оборудование |
|---------|---|
| 2-206 | комплект учебной мебели, компьютер, мультимедийный комплект учебного класса (вариант № 2), проектор, переносной ноутбук, экран настенный, тумба |
| 2-205 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Итоговый отчет о прохождении практики сдается руководителю практики от университета в распечатанном виде в папке-скоросшивателе с вкладышами (файлами) и электронном виде. Электронная версия отчета размещается в LMS в соответствующем

задании.

Формат имени файла с отчетом для размещения в LMS: Иванов_BB_Отчет по производственной практике

Страницы, содержащие подписи и печати, представляются в отсканированном виде в формате pdf с обязательным указанием ФИО студента и названия документа: Иванов_BB_Характеристика.pdf

Срок сдачи отчета: защита отчета происходит на последней неделе практики в соответствии с графиком, установленным руководителем практики от университета.

Отчетная документация о прохождении практики включает следующие документы:

- 1) характеристика на обучающегося от профильной организации
- 2) аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций (ПК-1)
- 3) дневник практики
- 4) текст (фрагмент) оригинала и перевод данного текста (фрагмента)
- 5) переводческий анализ переведенного текста (фрагмента)
- 6) аналитический отчет
- 7) список информационно-справочных ресурсов и программного обеспечения, использованных при прохождении практики.

ХАРАКТЕРИСТИКА с места прохождения практики составляется в соответствии с утвержденной университетом формой (см. Приложение №1). В данном документе обязательно должны быть указаны:

- сроки прохождения практики
- все виды работ, выполненные практикантом в рамках полученного задания
- оценка качества выполненных работ, уровня профессиональной подготовки студента, готовности к взаимодействию в профессиональной среде
- рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В отзыв также желательно включить рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных компетенций студента.

Характеристика с места практики и аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций обязательно заверяются подписью руководителя практики от организации и печатью организации / структурного подразделения.

В ДНЕВНИКЕ ПРАКТИКЕ указываются данные о сроках и месте прохождения практики, ФИО и должность руководителя практики от профильной организации, выданное задание на практику (программа практики) и график выполнения работ.

Рабочий график практики согласовывается и подписывается руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от университета.

В отчет включаются ОРИГИНАЛ и ПЕРЕВОД текста (фрагмента) объемом 3–5 переводческих страниц. Контрольный текст (фрагмент) выбирается студентом. В случае наличия конфиденциальной информации (персональные данные, данные, составляющие коммерческую тайну, и т.д.) данная информация удаляется из текста, предоставляемого для отчета.

ПЕРЕВОДЧЕСКИЙ АНАЛИЗ текста (фрагмента) должен содержать:

- общую транслатологическую характеристику переводимого текста (функциональное предназначение оригинала и перевода, источник оригинала и (потенциальный) реципиент перевода, тип текста, коммуникативная доминанта,

сравнительно-сопоставительный анализ релевантных жанрово-стилевых требований, предъявляемых к данному типу текста в лингвокультурах ИЯ и ПЯ, обоснование общей стратегии перевода)

анализ единиц, представляющих переводческие проблемы (реалии, безэквивалентная лексика, новая или неустоявшаяся терминология, имена собственные, не имеющие устоявшихся соответствий, авторские метафоры, игра слов, окказионализмы и т.д.) и/или требующих прагматической адаптации / локализации, с обоснованием переводческого решения

примеры используемых переводческих приемов (разных типов!) с объяснением.

Требования к оформлению: все примеры в тексте переводческого анализа выделяются курсивом.

Анализ переводческих приемов (трансформаций) оформляется следующим образом:

1. Дается определение переводческого приема (см. Приложение №2).
2. Фрагменты оригинала и перевода приводятся в таблице (элементы, репрезентирующие трансформацию, выделяются подчеркиванием или жирным шрифтом).
3. Раскрывается лингвистический механизм трансформации и обосновывается ее использование в переводимом фрагменте.

Образец:

Грамматическая рекатегоризация – грамматическая замена, при которой в переводе меняется синтаксическая функция, грамматический класс или грамматическая форма единицы в соответствии с нормами ПЯ.

Оригинал

Поскольку Исполнитель и Заказчик заключают настоящий Договор в целях регулирования условий использования Вышки или Капитального столба и Объекта....

Перевод

Whereas the Contractor and the Client are entering into this Agreement to regulate the Terms of the Tower or the Capital Pole and the Site use...

В данном случае отглагольное существительное «регулирование» передано инфинитивом *to regulate* в функции цели, что позволяет опустить в переводе семантически избыточную фразу «в целях». Применение данной трансформации обусловлено структурными особенностями английского и русского языков и жанровыми требованиями к юридическим текстам. В то время как для русского официально-делового и юридического дискурса характерно использование большого количества номинативных форм, в английском тексте предпочтение отдается глагольным формам.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ должен содержать следующую информацию:

- цели и задачи практики
- форма проведения практики (очное или опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и куратора практики от профильной организации)
- виды и объем выполненной работы
- стратегии, приемы, методы и технологии, использованные при выполнении задания, с обоснованием их релевантности и эффективности
- трудности, возникшие в ходе выполнения поставленных профессиональных задач, и способы их преодоления
- самооценка достижений и критический анализ собственной профессиональной компетентности
- выводы по итогам прохождения практики (удовлетворенность / неудовлетворенность результатами практики; получение новых знаний; сформированность новых умений; возможные пути и способы дальнейшего самосовершенствования в профессиональной деятельности).

Рекомендуемый объем аналитического отчета – 2–3 страницы.

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ РЕСУРСОВ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ должен включать ссылки на электронные и печатные словари, справочники, глоссарии, базы данных, веб-документы и веб-сайты, а также перечень программных продуктов, задействованных при выполнении перевода и других сопутствующих работ.

Библиографическое описание учебных и научных изданий должно соответствовать требованиям к оформлению списка литературы в курсовых и выпускных квалификационных работах, утвержденным на факультете ИЯиМК. Например:

Нечаева Н. В. и др. Учебное пособие по организации производственной практики студентов переводческих образовательных программ. Настольная книга организатора производственной практики и студента-практиканта. URL: <https://www.litres.ru/maksim-viktorovich-b/uchebnoe-posobie-po-organizacii-proizvodstvennoy-prak/>

Слепович В. С. Настольная книга переводчика с русского языка на английский = Russian – English Translation Handbook: учеб. пособие. Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. 304 с.

Основные понятия переводоведения (Отечественный опыт). Терминологический словарь-справочник / Отд. языкознания; отв. редактор Раренко М. Б. М.: РАН ИНИОН, 2010. 261 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=132283&sr=1

Ссылка на электронный ресурс (веб-сайт) помимо адреса (URL) должна обязательно содержать его полное название или краткое описание, если его содержание неочевидно из названия. Например:

Англо-русский и русско-английский словарь технических терминов и словосочетаний по отоплению, вентиляции, охлаждению, кондиционированию воздуха, теплоснабжению и строительной теплофизике АВОК (составитель Бродач М. М.) на сайте Некоммерческого партнерства инженеров «АВОК». URL: <https://www.abok.ru/dict>

Linguee: англо-русский словарь и система контекстуального поиска по переводам. URL: <http://www.linguee.ru/>

В качестве приложения к отчету по желанию студента также могут быть предоставлены терминологические глоссарии, составленные за время прохождения практики.

5. Порядок расположения документов в папке с отчетом и требования к оформлению
1. Титульный лист (см. Приложение №1) и протокол оценивания отчета (см. Приложение 1). – 2 листа в одном файле!
2. Характеристика с места прохождения практики (см. Приложение №1).
3. Аттестационный лист (см. Приложение №1).
4. Дневник практики (см. Приложение №1).
5. Оригинал переведенного текста / фрагмента текста.
6. Перевод текста / фрагмента текста.
7. Переводческий анализ переведенного текста / фрагмента текста.
8. Аналитический отчет о практике.
9. Список использованных информационно-справочных ресурсов и программного обеспечения.

Требования к форматированию текстового отчета (пункты 7-9)
Шрифт Times New Roman, 14 пт. Междустрочный интервал – 1,5 строки.
Выравнивание текста – по ширине. Параметры страницы: все поля – 2 см.

Тексты (фрагменты) оригиналы и перевода могут быть представлены в формате, требуемом заказчиком (профильной организацией).

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ФОРМИРОВАНИЯ ПАПКИ С ОТЧЕТОМ

- Листы вставляются в файлы-вкладыши СВЕРХУ.
- Титульный лист и протокол оценивания отчета вложены в один файл.
- Характеристика (в отдельном файле) подписана ответственным лицом от профильной организации и заверена печатью организации. Подпись и печать на той же самой странице, что и основной текст характеристики.
- ФИО в шапке характеристики указаны в правильном падеже.
- Даты прохождения практики в характеристике указаны верно (в соответствии с графиком учебного процесса).
- Аттестационный лист (в отдельном файле) подписан ответственным лицом от профильной организации.
- ФИО в шапке аттестационного листа указаны в правильном падеже.
- Дневник практики (в отдельном файле) подписан ответственным лицом от профильной организации.
- Даты прохождения практики в дневнике практике указаны верно и совпадают с датами в характеристике (в соответствии с графиком учебного процесса).
- В характеристике и дневнике практики все поля заполнены, отсутствуют сноски внизу страниц, отсутствуют фрагменты с выделением цветом.
- Фрагмент текста оригинала в отдельном файле.
- Фрагмент текста перевода в отдельном файле.
- Переводческий анализ текста в отдельном файле.
- В переводческом анализе примеры (оригинал и перевод) оформлены в виде таблицы, а анализируемые элементы выделены подчеркиванием или жирным шрифтом.
- Аналитический отчет в отдельном файле.
- Список использованных информационно-справочных ресурсов в отдельном файле.
- Список оформлен в соответствии с требованиями к оформлению списка литературы в курсовых и выпускных квалификационных работах.
- Требования к форматированию текстов переводческого анализа, аналитического отчета и списка справочных ресурсов соблюдены:
 - междустрочный интервал – 1,5 строки;
 - выравнивание текста – по ширине;
 - поля – 2 см.