

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(включая преддипломную)**

**Специальность
45.05.01 Перевод и переводоведение**

Специализация - лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

**Квалификация
Лингвист-переводчик**

**Форма обучения
очная, очно-заочная**

Москва 2011

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО
по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение
(специализация - лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений)**

Разработчик: доктор филологических наук, профессор Е.В.Сидоров

**Рецензенты: доктор филологических наук, профессор Г.Т. Хухуни
Доктор филологических наук, профессор А.П. Миньяр-Белоручева**

Программа одобрена кафедрой лингвистики и переводоведения.

Протокол № 7 от «10» марта 2011 года.

Программа одобрена Учебно-методическим советом Института

Протокол № 8 от «21» апреля 2011 года.

Программа одобрена Ученым советом Института

Протокол № 9 от «25» мая 2011 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики	4
2. Задачи производственной практики	4
3. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования	4
4. Тип способы и формы проведения производственной практики	5
5. Место и время проведения производственной практики	5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	6
7. Структура и содержание производственной практики	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике	8
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)	9
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	11
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики	11
13. Лист регистрации изменений, вносимых в программу производственной практики	12

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Целями производственной практики являются:

- 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.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Задачами производственной практики являются:

- формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний: государственных учреждениях, банках, страховых, юридических, консалтинговых и т.д. компаниях;
- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод 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 к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.).

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 45.05.01 Перевод и переводоведение производственная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы «Учебная и производственная практики, научно-исследовательская работа» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

3.2. В соответствии с учебным планом общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (4 недели) и включает в себя преддипломную практику.

3.3. Производственная практика базируется на результатах освоения дисциплин блоков практической языковой и переводческой подготовки основной образовательной программы:

- русский язык и культура речи;
- функциональная стилистика и литературное редактирование;
- риторика;
- практический курс иностранного языка;
- реферирование и аннотирование текстов;
- введение в специальность;
- введение в теорию перевода;
- общая теория перевода;
- практический курс перевода первого иностранного языка;
- практический курс перевода второго иностранного языка;

- устный перевод; письменный перевод;
- деловой перевод.

3.4. Для прохождения производственной практики студент должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы и необходимыми при освоении данной практики:

- знать правила письменного и устного последовательного перевода по заданию заказчика;
- уметь редактировать письменные переводы;
- уметь оформлять соответствующую документацию по результатам выполненной работы;
- владеть навыками осуществления первичной оценки документов с точки зрения актуальности информации;
- владеть навыками реферирования и аннотирования текстов любой степени сложности и любой тематики;
- владеть навыками составления аналитических тематических отчетов, обзоров, справок по материалам средств массовой информации;
- уметь применять информационные технологии для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности.

3.5. Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации.

Производственная практика готовит студентов к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

4. ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. По способу проведения производственная практика является стационарной и может проводиться на кафедре лингвистики и переводоведения МГИ им. Е.Р. Дашковой или на базе предприятия или организации, с которой МГИ заключает договор на время прохождения практики обучающихся.

4.2. По форме проведения учебная практика является дискретной, и проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4.3. На основании п.6 «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного 27 ноября 2015г приказом №1383 Министерства образования РФ в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Производственная практика проводится согласно утвержденному графику учебного процесса, соответственно со студентами очной формы обучения на четвертом курсе в восьмом семестре, со студентами очно-заочной формы обучения – на пятом курсе в десятом семестре в сроки, установленные приказом ректора Института. Основным документом по организации и проведению практики является Программа производственной практики.

5.2. При прохождении производственной практики **на базе АНО ВО «МГИ им. Е.Р. Дашковой»** практики студент, должен выполнить следующий объем работ:

1. Оформить задания в соответствии с Положением;
 - а) папку с выполненными работами по практике (неделя 1, 2 в соответствии с заданием на каждую неделю);
 - б) глоссарий по тематике переводов не менее 100 ЛЕ терминологического характера;
- Задание может представлять перевод оригинала специального текста объемом не менее 20 страниц (60 000 знаков), с глоссарием не менее 100 лексических единиц. Перевод оформляется в той же форме, что и оригинал, т.е. переводной текст набирается тем же самым шрифтом, так же выравнивается, в нем задаются те же поля, та же нумерация страниц, в него вставляется тот же пикториальный материал и т.п. (см. об этом Рекомендательный документ Союза переводчиков России «Письменный перевод.

Рекомендации переводчику и заказчику» по адресу <http://www.translators-union.ru/community/recommendation/>. Если оригинал был в устной форме, то перевод оформляется в соответствии со следующими требованиями - Times New Roman 14, интервал 1, выравнивание текста по ширине.) Каждый, исходный и переводной тексты, вкладываются в отдельный файл и подшиваются после черновика. Оглавление с указанием заголовков всех разделов исходного (английского или русского) текстов, количества печатных знаков текста-оригинала и номеров страниц оригинала не нумеруется и подшивается после титульного листа в отдельном файле.

2. Предоставить в конце практики письменный отчет о переводческой практике с указанием видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);

3. Получить характеристику у руководителя практики.

5.3. При прохождении производственной практики **на базе предприятия или организации** осуществляется на основании договора между институтом и руководителем соответствующего предприятия, учреждения, организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов, предусматривается назначение руководителя практики от организации и от МГИ.

Допускается прохождение учебной практики по месту работы студента, если его профессиональная деятельность непосредственно связана с переводом, обеспечением межкультурного общения в различных профессиональных сферах; выполнением функций посредника в сфере межкультурной коммуникации; использованием видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

За время практики по месту работы студент выполняет письменный перевод специальных текстов произвольной тематики с английского языка на русский или с русского языка на английский в соответствии с требованиями, установленными руководителем предприятия, по возможности выполняет устный перевод, ведет дневник, по итогам практики составляет отчет в соответствии с Программой практики.

На промежуточную аттестацию по производственной практике студент обязан представить:

1. Письменный отчет о переводческой практике с указанием названия организации, видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при составлении словника, трудностей, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода).

2. Перевод (и оригинал) специального текста объемом не менее 20 страниц (60 000 знаков), с глоссарием не менее 100 лексических единиц. Перевод оформляется в той же форме, что и оригинал, т.е. переводной текст набирается тем же самым шрифтом, так же выравнивается, в нем задаются те же поля, та же нумерация страниц, в него вставляется тот же пикториальный материал и т.п. (см. об этом Рекомендательный документ Союза переводчиков России «Письменный перевод. Рекомендации переводчику и заказчику» по адресу <http://www.translators-union.ru/community/recommendation/>. Если оригинал был в устной форме, то перевод оформляется в соответствии со следующими требованиями - Times New Roman 14, интервал 1, выравнивание текста по ширине.) Каждый, исходный и переводной тексты, вкладываются в отдельный файл и подшиваются после черновика. Оглавление с указанием заголовков всех разделов исходного (английского или русского) текстов, количества печатных знаков текста-оригинала и номеров страниц оригинала не нумеруется и подшивается после титульного листа в отдельном файле.

3. Характеристику с места прохождения практики (на бланке организации).

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен собрать и систематизировать фактический материал для исследовательской части выпускной квалификационной работы и овладеть следующими общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями.

Общекультурные компетенции:

- способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета (ОК-3);
- способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК-5);
- способность к работе в коллективе, кооперации с коллегами, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать организационно-управленческие решения в ситуациях риска и нести за них ответственность, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-7);
- способность к логически правильному мышлению, обобщению, анализу, критическому осмыслению информации, систематизации, прогнозированию, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения на основании принципов научного познания (ОК-8);
- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии и участвовать в полемике (ОК-9);
- способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОК-10);
- способность владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОК-11);
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- способность самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений, в том числе в новых областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности, развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида своей профессиональной деятельности (ОК-13);
- способность к осуществлению образовательной и воспитательной деятельности (ОК-14).

6.2. Профессиональные компетенции:

- способность на научной основе организовать свою профессиональную деятельность, самостоятельно оценивать ее результаты (ПК-1);
- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-2);
- способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач (ПК-3);
- способность применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах (ПК-4);
- способность использовать современные образовательные и информационные технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры, самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ПК-5);
- способность к профессиональной адаптации в меняющихся производственных условиях на основе эффективного научно-методического анализа соответствующей речевой коммуникации (ПК-6);

- способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-8);
- 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-9);
- способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка (ПК-10);
- способность адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-11);
- способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным (ПК-12);
- способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка (ПК-13);
- способность 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-14);
- способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-15);
- способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-16);
- способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода (ПК-17);
- способность к выполнению устного последовательного перевода и зрительно-устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-18);
- способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода (ПК-19);
- способность владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-20);
- способность быстро переключаться с одного рабочего языка на другой (ПК-21);
- способность понимать нормы и этику устного перевода (ПК-22);
- способность к обобщению, анализу, критическому осмыслению, систематизации информации, прогнозированию, постановке профессиональных целей и выбору путей их достижения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ПК-23);
- способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-24);
- способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов (ПК-25);
- способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-26);
- способность владеть основами современной информационной библиографической культуры (ПК-31);
- способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту (ПК-33);
- способность анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации (ПК-34).

6.3. Профессионально-специализированные компетенции:

- способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПСК-2);
- способность адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы (ПСК-3).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Инструктаж о прохождении практики	Изучение рекомендованной литературы	Подготовка и оформление задания	
1	Подготовительный этап	Инструктаж о прохождении практики	Изучение рекомендованной литературы	Подготовка и оформление задания	Устный опрос о готовности к прохождению практики
2	Основной этап	Выполнение указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение переводов	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный этап	Оформление отчета о практике	Подготовка отчета о прохождении практики		Защита практики (дифференцированная оценка)

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Инструктаж о прохождении производственной практики.
2. Собеседование по результатам выполнения задания на производственную практику.
3. Отчет о прохождении производственной практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

9.1. Вопросы для проведения текущего контроля в ходе прохождения производственной практики (тестовые задания для проведения текущего контроля прилагаются).

9.2. Задание на производственную практику

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- ознакомиться с требованиями к оформлению отчета и к
- изучить рекомендованную учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с внутренней структурой и спецификой деятельности организации прохождения практики;
- выполнять указания руководителя практики от организации;

- собрать и обработать фактический материал для написания выпускной квалификационной работы и составления отчета о прохождении практики;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения практики:

- подготовить отчет о прохождении практики;
- в установленное время защитить отчет о прохождении практики путем его компьютерной презентации;
- занести отчет о практике

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

10.1. По итогам производственной практики предусматривается промежуточная аттестация в следующих формах:

- индивидуальное собеседование по выполнению задания на производственную практику;
- защита отчета о прохождении производственной практики с выставлением дифференцированной оценки.

10.2. Промежуточная аттестация проводится в установленное расписанием занятий время.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Учебно-методическое обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 1. «Лексические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 2. «Грамматические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29855>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Сайт Союза переводчиков России. Режим доступа: <http://www.translators-union.ru/>

б) дополнительная литература:

1. Виноградов В.С. Перевод. Общие и лексические вопросы. М., 2004.
2. Гарбовский Н.К. Теория перевода. М., 2004.
3. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. М., 2001.
4. Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода. М., 1996.
5. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М., 1974.
6. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. М., 1983.
7. Швейцер А.Д. Теория перевода: Статус, проблемы, аспекты. М., 1988.
8. Якобсон Р. О лингвистических аспектах перевода // Якобсон Р. Избранные работы. М., 1985.

11.2 Информационное обеспечение производственной практики

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows, серверное программное обеспечение Microsoft, сетевое средство защиты информации, библиотечная система Ирбис, средство управления базами данных MicrosoftSQL, MicrosoftOffice, 1С Bitrix Управление сайтом, 1С Университет, система распознавания текста FineReader, программный комплекс Альтасофт, графический редактор Photoshop.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Электронная библиотечная система IPRbooks.

4. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ.

5. Портал образовательных ресурсов МГИ имени Е.Р. Дашковой.

6. Электронные ресурсы:

www.britannica.com

www.ozhegov.org

www.randomhouse.com

www.oup.com

www.cobuild.collins.co.uk

www.cup.cam.ac.uk

www.m-w.com/dictionary

www.ldoceonline.com

www.multitran.ru

www.encarta.msn.com

bse.sci-lib.com

www.multilex.ru

www.multilex.ru/slovari.htm

www.titania.bham.ac.uk

www.natcorp.ox.ac.uk

www.ids-mannheim.de/kl/projekte/corpora/www.dwds.de

www.vip-translations.ru

www.vusnet.ru/bibliotranslations.web-3.ru

www.trworkshop.net

www.lingvoda.ru

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Бытовые помещения организации (учреждения), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при выполнении практических заданий в ходе прохождения практики.

