

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются:

- углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, совершенствование навыков студентов в области устного и письменного перевода;
- овладение студентами общекультурными и профессиональными компетенциями для использования их в будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей организации труда, поведения и/или функционирования переводчиков в процессе письменного и устного перевода;
- участие в конкретном производственном процессе или исследовании;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе учебной практики осуществляется подготовка студентов к решению следующих профессиональных задач:

- приобщение студентов к непосредственной практической деятельности в качестве переводчика;
- выработка и закрепление профессионально значимых навыков и умений, необходимых для успешного выполнения обязанностей устного или письменного переводчика;
- ознакомление студентов с организацией работы переводчиков на предприятиях и в организациях;
- развитие интереса к языку и культуре стран изучаемого языка;
- привитие навыков самообразования, трудолюбия и творческой активности.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ 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 учебная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы специалитета «Учебная и производственная практики, научно-исследовательская работа» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (2 недели).

3.2. Учебная практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана:

- стилистика русского языка и культура речи;
- древние языки и культуры;
- логика;
- культура речи и деловое общение;
- информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности;
- практический курс первого иностранного языка;
- практический курс второго иностранного языка;
- практический курс перевода первого иностранного языка;
- практический курс перевода второго иностранного языка;
- теоретическая грамматика;

- перевод в деловой сфере.

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

- навыками письменного перевода с иностранного языка на русский;
- навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе перевода (электронных словарей, систем переводческой памяти и т.п.);
- навыками использования справочной литературы и словарей.

3.4. Прохождение учебной практики необходимо для прохождения на последующих курсах обучения производственной практики, выполнения научно-исследовательской работы и освоения последующих дисциплин учебного плана:

- общее языкознание;
- практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка;
- практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка;
- теория перевода;
- лексикология;
- практический курс устного последовательного перевода на международных конференциях
- практический курс письменного перевода в специальных областях (с иностранного языка на русский)
- практический курс письменного перевода в специальных областях (с русского языка на иностранный)
- художественный перевод.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. По способу проведения учебная практика является стационарной и может проводиться на кафедре лингвистики и переводоведения МГИ им. Е.Р. Дашковой или на базе предприятия или организации, с которой вуз 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.

5. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

5.2. При прохождении учебной практики **на базе МГИ им. Е.Р. Дашковой** практики студент, должен выполнить следующий объем работ:

1. Еженедельно предоставлять выполненные задания руководителю практики;

а) 2 папки с выполненными работами по практике (неделя 1, 2 в соответствии с заданием на каждую неделю);

б) 2 части глоссария по тематике переводов не менее 50 ЛЕ терминологического характера (неделя 1, 2 в соответствии с заданием на каждую неделю);

Задание может представлять перевод оригинала специального текста объемом не менее 10 страниц (30 000 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 отзыв у руководителя практики.

5.3. При прохождении учебной практика **на базе предприятия или организации** осуществляется на основании договора между МГИ им. Е.Р. Дашковой 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 зачет по учебной 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 10 страниц (30 000 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими общекультурными и профессиональными 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 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).

Профессиональные компетенции:

- способность на научной основе организовать свою профессиональную деятельность, самостоятельно оценивать ее результаты (ПК-1);

- 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 проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-8);

- 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 понимать нормы и этику устного перевода (ПК-22);

- 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 анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации (ПК-34).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Инструктаж о прохождении учебной практики.
2. Компьютерное (письменное) тестирование знаний нормативных правовых актов, рекомендованных для самостоятельного изучения на подготовительном этапе практики.
3. Собеседование по результатам выполнения задания на учебную практику.
4. Компьютерная презентация отчета о прохождении практики.

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

9.1. Вопросы для проведения текущего контроля в ходе прохождения учебной практики (тексты для проведения текущего контроля прилагаются).

9.2. Задание на учебную практику

Перед уходом на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить задание на практику;
- изучить рекомендованную учебную литературу.

В ходе практики:

- выполнять указания руководителя практики от кафедры;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении практики;

- фиксировать выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от кафедры характеристику.

После прохождения практики:

- подготовить и оформить отчет о практике и представить его на кафедру;
- оформить перевод, оригинал и глоссарий;
- в установленное время защитить отчет о прохождении практики.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По итогам учебной практики предусматривается промежуточная аттестация в следующих формах:

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

Промежуточная аттестация проводится в установленное расписанием занятий время.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Слепович В.С. Настольная книга переводчика с русского языка на английский. Минск: Тетралит, 2013.
2. Суртаева А.В. Английский язык. Устный последовательный перевод. Изд-во СПБКО, 2013

б) дополнительная литература:

1. Тюленев С.В. Теория перевода, М., 2004.
2. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. М-С-Пб., 2004.
3. Чеботарев П.Г. Перевод как средство и предмет обучения. М., 2006.
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.
6. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М., 1974.
7. Тер-Минасова С.Г. Война и мир языков и культур. М., 2007.

Информационное обеспечение учебной 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/corporawww.dwds.de
www.vip-translations.ru
www.vusnet.ru/bibliotranslations.web-3.ru
www.trworkshop.net
www.lingvoda.ru

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание измененных разделов рабочей программы
1	01.09.2012		Внесены изменения в список основной литературы по дисциплине (раздел 7.2)
2	01.09.2013		Внесены изменения в список основной литературы по дисциплине (раздел 7.2)
3	01.09.2014		Внесены изменения в список основной литературы по дисциплине (раздел 7.2)
4	01.10.2014		Внесены изменения в раздел 6.1 (добавлены критерии оценки на экзамене и зачете)
5	01.10.2014		Внесены изменения в раздел 6 (добавлено обоснование расчета часов на самостоятельную работу студентов)
6	21.04.2015	Титул, С.2	Внесены изменения в код специальности и квалификацию (в соответствии с приказом МОН от 12.09.2013 № 1061)
7	26.01.2016		Внесены изменения в п.3, 4 в связи с приведением документа в соответствие с приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

