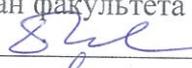


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета иностранных языков  
 О.Н. Игна  
«31» августа 2013 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
ТРУДОЕМКОСТЬ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) 3/3

Специальность 035701.65 Перевод и переводоведение

Специализация Специальный перевод

Квалификация (степень) выпускника Специалист

## **1. Цели учебной практики**

Основная цель учебной практики состоит в ознакомлении обучающихся с профессиональной деятельностью переводчиков, а также в развитии умений понимать и анализировать тексты различной тематической принадлежности при осуществлении письменного перевода с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык.

Задачи учебной практики:

- адаптация студентов к реальным условиям переводческой деятельности в организациях;
- практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;
- развитие навыков работы со словарями различных видов, а также использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода;
- приобретение навыков выявления доминантных переводческих проблем и нахождение стратегий их решения;
- выработка умений реализовать свои переводческие решения с учетом имеющихся ограничений по времени и ресурсам;
- развитие умений выполнения окончательной правки текста перевода (стилистической, орфографической, пунктуационной);
- практическое применение умений выполнения перевода в электронном варианте;
- формирование умений и навыков деятельности в соответствии с правилами переводческой этики.

## **2. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы**

Раздел ООП подготовки специалиста «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

## **3. Требования к уровню освоения программы**

Учебная практика способствует формированию компетенций в области организационно-коммуникационной и информационно-аналитической деятельности, предусмотренных ФГОС ВПО по специальности 035701 Перевод и переводоведение.

Обучающиеся, прошедшие учебную практику, должны

*знать:*

- основные способы достижения эквивалентности в переводе и уметь применять основные приемы перевода;

*уметь:*

- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода;

*владеть:*

- основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями;

- методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;
- методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем

Учебная практика рассчитана на развитие общекультурных и профессиональных компетенций, после прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими *общекультурными компетенциями* (ОК):

- способностью 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);
  - способностью 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);
  - способностью 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);
  - способностью 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);
- следующими *профессиональными компетенциями* (ПК):
- способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечить соблюдение режима секретности (ПК-2);
  - способностью применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка (ПК-4);
  - способностью 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);
  - способностью проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-8);
  - способностью понимать нормы и этику устного перевода (ПК-22);
  - способностью осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов (ПК-25);
  - способностью работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-26);
  - способностью анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации (ПК-34).

#### 4. Общая трудоемкость учебной практики 6 зачетных единиц и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (в соответствии с учебным планом)	Распределение по семестрам (в соответствии с учебным планом)	
	Всего	VI семестр	VIII
Общая трудоемкость учебной практики	4 недели/6 зач. ед.	2 недели/3 зач. ед.	2 недели/3 зач. ед.
Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом		оценка	оценка

#### 5. Содержание учебной практики

##### 5.1. Разделы учебной практики

№ п/п	Раздел учебной практики	Недели практики	Количество часов на консультации (на одну группу)
1	Подготовительный		2
2	Основной	1-2	4
3	Заключительный	2	2

##### 5.2. Содержание разделов учебной практики

№ п/п	Раздел учебной практики	Содержание разделов учебной практики	Проектируемый результат	Формируемые компетенции
<b>6 семестр</b>				
1	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по технике безопасности, выдача задания на практику	Задание на практику, образец оформления отчетной документации	ОК-5
2	Основной этап	Создание глоссариев: обучающиеся самостоятельно осуществляют поиск информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	2 глоссария по двум различным отраслям знания объемом не менее 200 слов каждый	ОК-3, ОК-8, ОК-10, ПК-5
		Выполнение предпереводческого (лингвистического) анализа текста: обучающиеся на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемого иностранного языка осуществляют анализ текста	Письменный лингвистический (предпереводческий) анализ текста	ОК-3, ОК-8, ОК-10, ПК-8
		Осуществление аннотирования и реферирования письменных текстов: обучающиеся осуществляют письменное	Аннотация одного письменного текста, реферат одного	ОК-3, ОК-8, ОК-10, ПК-25

		реферирование и аннотирование текстов	письменного текста	
	Заключительный этап	Самоанализ деятельности практиканта за период учебной практики, оформление отчетной документации: обучающиеся проводят анализ проделанной работы с заполнением соответствующих документов: учетной карточки, дневника практиканта.	Самоанализ деятельности во время прохождения учебной практики	ОК-10, ПК-34
		Проведение итоговой конференции по учебной практике: обучающиеся представляют документы, подтверждающие прохождение практики (учетная карточка, дневник практиканта, отчет о прохождении практики), а также принимают участие в конференции, обсуждают специфику работы письменных переводчиков на предприятиях.	Отчетная документация по практике (учетная карточка, дневник практиканта, отчет о прохождении учебной практики, включающий выполненные задания на практику)	ОК-10, ПК-34
8 семестр				
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по технике безопасности, выдача задания на практику	Задание на практику, образец оформления отчетной документации	ОК-5
2.	Основной этап	Письменный перевод текста социально-культурной направленности:	Письменный перевод текста объемом 5 страниц	ОК-3, ОК-5, ОК-10, ПК-4
		Письменный перевод текста политической или экономической направленности	Письменный перевод текста объемом 5 страниц	ОК-3, ОК-5, ОК-10, ПК-4
		Устный перевод	Устный перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный не менее 30 минут	ОК-3, ОК-10, ПК-22
3.	Заключительный этап	Самоанализ деятельности практиканта за период учебной практики, оформление отчетной документации: обучающиеся проводят анализ проделанной работы с заполнением соответствующих документов: учетной карточки, дневника практиканта.	Самоанализ деятельности во время прохождения учебной практики	ОК-10, ПК-34
		Проведение итоговой	Отчетная	ОК-10,

	конференции по учебной практике: обучающиеся представляют документы, подтверждающие прохождение практики (учетная карточка, дневник практиканта, отчет о прохождении практики), а также принимают участие в конференции, обсуждают специфику работы письменных переводчиков на предприятиях.	документация по практике (учетная карточка, дневник практиканта, отчет о прохождении учебной практики, включающий выполненные задания на практику)	ПК-34
--	--	--	-------

## 6. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 6.1. Основная литература по учебной практике:

1. Кузьмина, Г. В. Практический курс перевода по английскому языку : учебное пособие для вузов / Г. В. Кузьмина, С. С. Хромов.-2-е изд. – Москва : Университетская книга, 2012. – 175 с.
2. Рецкер, Я. И. Теория перевода и переводческая практика: очерки лингвистической теории перевода / Я. И. Рецкер; доп. и коммент. Д. И. Ермолович. – Москва : Р. Валент, 2010. – 237 с.

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Алексеева, И. С. Введение в переводоведение : учебное пособие для вузов / И. С. Алексеева. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Москва : Академия, 2008. – 354 с.
2. Алексеева, И. С. Устный перевод. Немецкий язык. Курс для начинающих : учебное пособие / И. С. Алексеева. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Санкт-Петербург : ИнЪязиздат, 2003. – 288 с.
3. Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Проворотов. – Изд. 3-е, стереотип. – Москва : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. – 224 с.
4. Бурак, А. Л. Translating Culture : Перевод и межкультурная коммуникация. : Уровень слова / А. Л. Бурак. – Изд. 2-е, стереотипное. – Москва : Р. Валент, 2002. – 152 с.
5. Виссон, Л. Синхронный перевод с русского на английский / Л. Виссон. – Москва : Р. Валент, 2005. – 272 с.
6. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник / Н. К. Гарбовский. – Москва : Изд-во Моск. Ун-та, 2004. – 544 с.
7. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебное пособие для студ. лингв. вузов и фак. / Л. К. Латышев. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Академия, 2005. – 320 с.
8. Нелюбин, Л. Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней) : учебное пособие / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. Изд. 2-е. – Москва : Флинта : МПСИ, 2008. – 416 с.
9. Чужакин, А. П. Мир перевода – 7. Прикладная теория устного перевода и переводческой скорописи : курс лекций / А. П. Чужакин. – Москва : Р. Валент, 2003. – 232 с.
10. Чужакин, А. П. Мир перевода – 6. Трудности перевода в примерах / А. П. Чужакин, В. К. Ланчиков. – Москва : Р. Валент, 2004. – 64 с.

### 6.3. Средства обеспечения прохождения учебной практики

#### Официальные сайты переводческих организаций:

- International federation of associations of translators, interpreters and terminologists - <http://www.fit-ift.org/en/home.php>

- Союз переводчиков России - <http://www.translators-union.ru/>
- British Centre for Literary Translation - <http://www.bclt.org.uk/>

Официальные сайты научных журналов по переводоведению:

- Translation Journal - <http://translationjournal.net/journal/index.html>
- JoSTrans (The Journal for Specialised Translation) - <http://www.jostrans.org/index.php>

Словари и справочники:

- <http://encarta.msn.com/enenet/features/dictionary/dictionaryhome.aspx>
- <http://www.multitran.ru/>
- <http://slovari.ru/>
- <http://rusgram.narod.ru/sod1.html>
- <http://feb-web.ru/feb/mas/mas-abc/05/ma140110.htm>
- <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook107/01/title.htm>
- [http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye\\_nauki/lingvistika/PEREVOD.html](http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/PEREVOD.html)

#### 6.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики

№п/п	Наименование раздела учебной практики	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1.	Подготовительный этап	Linux, OpenOffice, Impress	Компьютер, экран и проектор
2.	Основной этап	Словари, энциклопедии, сетевые поисковые системы, онлайн-каталоги, онлайн-энциклопедии, Linux, OpenOffice	Компьютер, доступ в Интернет
3.	Заключительный этап	Linux, OpenOffice, Impress	Компьютер, экран и проектор

### 7. Методические рекомендации по организации прохождения учебной практики

#### 7.1. Методические рекомендации (материалы) преподавателю

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается обучающимся. Для руководства, оказания помощи и приема экзамена по учебной практике назначается факультетский руководитель. Руководитель оказывает помощь в организации прохождения практики, проводит консультации, контролирует выполнение программы, проверяет отчеты студентов.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику, и их руководитель. Целью данной конференции является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение содержания задания и требований по заполнению учетных карточек.

На последней неделе практики проводится итоговая конференция со студентами. На итоговой конференции обучающиеся обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, возможности дальнейшего трудоустройства.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя

практики от организации. По итогам аттестации выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки практики:

оценка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он прошел практику в установленные программой сроки, предоставил полную отчетность о прохождении практики, предоставил выполненные задания учебной практики в требуемом объеме, выполненные задания отличаются высоким качеством, отражают владение терминологией и умение правильно оформить текст перевода с учетом стилистических, языковых и жанровых особенностей текста;

оценка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он прошел практику в установленные программой сроки, предоставил полную отчетность о прохождении практики, предоставил выполненные задания в требуемом объеме, переводы отличаются хорошим качеством, отражают достаточное владение терминологией и умение правильно оформить текст перевода, допускаются единичные, негрубые стилистические, лексические или грамматические ошибки в тексте перевода;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, предоставившему неполный отчет о прохождении практики, задания практики представлены не в полном объеме, в тексте перевода отмечаются серьезные смысловые, лексические, грамматические и стилистические ошибки;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не явившемуся на практику в установленные программой сроки и, соответственно, не представившему отчет о своей работе.

## 7.2. Методические рекомендации для студентов

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику.

Обучающиеся должны полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики; изучить и строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда; представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий практики на последней неделе практики; передать документы о результатах прохождения практики в установленные сроки на кафедру для их рассмотрения и получения допуска к защите отчета.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику, и их руководитель. Целью данной конференции является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение содержания задания и требований по заполнению учетных карточек.

На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются позитивные моменты данной практики, оставившие впечатление у студентов. Студентами вносятся предложения по организации учебной практики в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

## 8. Формы текущей отчетной документации

Отчетная документация по учебной практике студентов педагогического вуза, обучающихся по специальности 035701.65 Перевод и переводоведение должна включать в себя следующие материалы:

1. Учетная карточка студента (приложение 1);
2. Дневник практиканта (приложение 2);
3. Аналитический отчет студента о прохождении учебной практики, включающий в себя выполненные задания учебной практики, обобщенный анализ деятельности обучающегося во время практики.

- Приложение 1 – Учетная карточка студента  
Приложение 2 – Дневник практиканта  
Приложение 3 – Оформление титульного листа отчета

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 035701.65 Перевод и переводоведение.

Рабочая программа учебной практики составлена:  
кандидатом филологических наук,  
доцентом кафедры перевода и переводоведения  Н.В. Поляковой

Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры перевода и переводоведения протокол № 1 от 30 августа 2013 года.

И.о. зав. кафедрой  Н.В. Полякова

Рабочая программа учебной практики одобрена методической комиссией факультета иностранных языков  
Председатель методической комиссии ФИЯ  Е.В. Павловская

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА  
по учебной практике

ФИО \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Курс, группа \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Проходил (а) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Под руководством \_\_\_\_\_  
 (ФИО и должность руководителя отдела предприятия)

Отзыв руководителя практикой на предприятии (в учреждении)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (учреждения) (подпись, печать предприятия)

Заключение факультетского руководителя практикой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель  
 практики \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**  
**Кафедра перевода и переводоведения**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА**

---

(название отдела предприятия, учреждения)

---

Руководитель практики  
от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись, печать предприятия (учреждения)

Руководитель практики  
от ФИЯ ТГПУ \_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись

Исполнитель:  
студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ ФИЯ ТГПУ \_\_\_\_\_  
ФИО студента

Томск 20 \_\_\_\_



ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**  
**Кафедра перевода и переводоведения**

ОТЧЕТ  
о прохождении  
учебной практики

---

(название отдела предприятия, учреждения)

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(учреждения) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись, печать предприятия (учреждения)

Руководитель практики  
от ФИЯ  
ТГПУ \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

Исполнитель:  
студент \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_ ФИЯ ТГПУ \_\_\_\_\_

ФИО студента

Томск 20\_\_

**Лист внесения изменений в рабочую программу  
учебной практики**

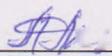
Дополнений и изменений в рабочей программе учебной практики на 2014/2015 год нет.

Кандидат филологических наук,  
доцент кафедры перевода и переводоведения  Н.В. Полякова

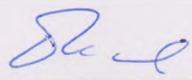
Отсутствие изменений в рабочей программе учебной практики утверждено на заседании кафедры перевода и переводоведения (протокол № 1 от «29» августа 2014 г.).

Зав. кафедрой  Н.В. Полякова

Отсутствие изменений в рабочей программе учебной практики одобрено методической комиссией факультета иностранных языков (протокол № 1 от «30» августа 2014 г.)

Председатель методической комиссии  
факультета иностранных языков  Л.Г. Ананьева

Согласовано:

Декан факультета иностранных языков  О.Н. Игна