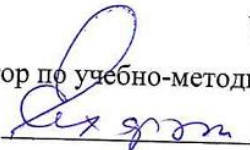


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
 Е.С. Сахарчук
«27» августа 20 22 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ)

образовательная программа специальности
45.05.01 Перевод и переводоведение
шифр, наименование

Специализация
Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Курс 5 семестр 10

Москва 2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 989 от «12» августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте России «27» августа 2020г. № 59501

Разработчик методических рекомендаций: МГГЭУ, преподаватель кафедры романо-германских языков

место работы, занимаемая должность


подпись

М.В. Фаустова
Ф.И.О.

06.04.
Дата

2022 г

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры романо-германских языков (протокол № 8 от «07» апреля 2022 г.)


на заседании Учебно-методического совета МГГЭИ (протокол № 1 от «27» апреля 2022г.)

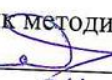
И.о. заведующего кафедрой
«07» апреля 2022г.
(дата)

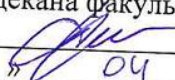

(подпись)

Алексеев Д.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
 И.Г. Дмитриева
«27» 04 2022 г.

Начальник методического отдела
 Д.Е. Гапеенок
«27» 04 2022 г.

И.о. декана факультета
 А.А. Устиновская
«27» 04 2022 г.

Содержание

1. Цели и задачи практики
2. Требования к уровню освоения дисциплины
3. Структура и организация переводческой практики
4. Методические рекомендации для руководителя переводческой практики
5. Методические рекомендации для студента
6. Критерии оценки переводческой практики
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
8. Советы начинающему переводчику
9. Образцы оформления отчетной документации

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью производственной практики является закрепление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Производственная практика направлена на применение на практике навыков письменного перевода.

В соответствии с заявленной целью прохождения переводческой практики происходит путем решения следующих задач:

- 1) ознакомление с правилами оформления переводов, принятыми в переводческой практике;
- 2) совершенствование практических навыков перевода;
- 3) приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате прохождения производственной практики студент должен **знать** 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 уметь применять основные приемы перевода; **уметь** проводить переводческий 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; иметь навык практического письменного перевода с английского языка на русский.

В процессе освоения данной дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

владеет системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений на всех уровнях языка и закономерностей функционирования изучаемых языков, его функциональных разновидностей; владеет системой знаний о ценностях и представлениях, присущих культурам стран изучаемых иностранных языков, теоретическими и эмпирическими знаниями в области межкультурной коммуникации, знанием основных различий концептуальной и языковой картин мира

обладает когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах; владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения; владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка; обладает готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять

межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения; владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; знает способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять адекватные приемы перевода; умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; обладает навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного; умеет осуществлять устный последовательный перевод и устный

перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста; владеет системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; обладает навыками синхронного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях; имеет представление об этике устного перевода; владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); способностью выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации, выявлять и устранять причины дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия; умеет работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации; владеет современными методиками сбора, хранения и представления баз данных и знаний в интеллектуальных системах различного назначения с учетом достижений корпусной лингвистики; умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и обладает способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач; умеет видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин и понимает их значение для будущей профессиональной деятельности; владеет современной информационной и библиографической культурой; владеет методикой оценки и расчета экономической эффективности переводческой деятельности на основе анализа социальной и экономической ситуации, в которой осуществляется перевод; ориентируется на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности (обладает системой навыков экзистенциальной компетенции - изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальными работодателями; обладает глубокими знаниями в области профессиональной и корпоративной этики, умеет хранить конфиденциальную информацию; владеет методикой организации процесса письменного и устного перевода и способен к творческой разработке и совершенствованию методических приемов на основе всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности; обладает системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации .

Основные организационные документы переводческой практики

№ п/п	Основные документы	Кто готовит	Сроки подготовки
1	Представление о направлении на переводческую практику	Руководитель практики	За 2 недели до начала практики
2	Приказ по университету о направлении студентов на переводческую практику	Деканат	За 1 неделю до начала практики
3	Дневники практики, задания	Руководитель практики	За 1 неделю до начала практики

4	Графики переводческой практики, консультаций, промежуточных отчетов	Руководитель практики	Первый день практики
5	Дневник практики	Студент	Ежедневно
6	Отзыв о работе студента	Руководитель практики	По окончании практики
7	Экзаменационные ведомости по переводческой практике	Руководитель практики, деканат	
8	Отчет о прохождении переводческой практики		
	1) Подготовка	Студент	За 2 дня до окончания практики
	2) Проверка и рецензия	Руководитель практики	В течение 2-х последних дней практики
	3) Защита отчета по практике	Руководитель практики, студент	В течение 2-3 дней по окончании практики

Общая организация практики

В ходе переводческой практики студенты выполняют устный и письменный переводы текстов разных функциональных стилей и жанров по заданию руководителя практики от организации или кафедры.

Общая организация практики осуществляется руководителем практики от кафедры перевода и межкультурной коммуникации, в обязанности которого входит: поддержание контактов с принимающими организациями, проведение собраний студентов, контроль за прохождением практики, подведение ее итогов и выставление оценки за практику на основании отчета студентов-практикантов и отзывов, поступивших с мест прохождения практики. Руководитель практики от университета определяет, в каких учреждениях будет проводиться практика и согласует эти вопросы с их руководителями.

Направление на практику осуществляется в соответствии с договорами, заключенными университетом с базами практики и оформляется приказом по университету за 10 дней до начала практики. Руководитель практики от предприятия, организации или учреждения составляет график прохождения практики студентами; обеспечивает общее знакомство практикантов с организацией, ее производственными и функциональными подразделениями; распределяет обязанности студентов; обеспечивает доступ студентов ко всем формам необходимой документации, энциклопедической и справочной литературе; осуществляет контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины; по итогам практики составляет характеристики студентов с указанием продолжительности, содержания и качества выполнения порученной им работы, их профессиональной подготовки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТА

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- ежедневно фиксировать в дневнике практики все виды выполняемых работ; исполнять производственные задачи и разовые поручения руководителя практики от предприятия;
- оказывать помощь работникам предприятия и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия или организации;
- не разглашать коммерческую тайну предприятия;
- составить письменный отчет о прохождении практики;
- представить на проверку руководителю практики от кафедры предусмотренные программой практики переводы;
- предоставить на кафедру в двухдневный срок после окончания практики необходимую отчетную документацию.

Студент, не прошедший программу практики без уважительных причин, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, нарушивший правила внутреннего распорядка организации, считается не выполнившим учебный план и отчисляется из университета.

Требования к прохождению практики

Студенты проходят практику по индивидуальному заданию, который составляется совместно с руководителем практики от университета и представителем от организации и утверждается руководителем практики от вуза.

В индивидуальном плане определяется обязательный объем выполненных письменных переводов (2500-3500 печатных знаков ежедневно, в зависимости от характера текста), либо другой переводческой деятельности, определяемой предприятием.

Руководители практики проводят консультации по актуальным вопросам, возникающим в ходе практики (2 – 4 раза за период практики). Каждый студент должен ежедневно работать на предприятии (кафедре) 6 часов по индивидуальному плану.

Во время практики студенты обязаны вести специальные *дневники практики*, в которых должно быть отражено следующее:

- 1) Названия переведенных статей и документов, их объем в страницах или печатных знаках.
- 2) Указание встретившихся переводческих проблем и найденных путей их решения.
- 3) Указание всех видов деятельности во время прохождения практики.
- 4) Указание тем устных переводов (при их наличии).
- 5) Отзыв руководителя практики от предприятия о работе практиканта в заключительной части дневника.
- 6) Собственные впечатления и пожелания студента.

Итоги практики подводятся на заключительной научно-методической конференции в университете, к которой студентам следует заранее подготовиться и сдать руководителю практики следующую отчетную документацию.

- 1) Дневник практики, заполненный по образцу и содержащий характеристику работы студента во время практики, предоставленную руководителем практики от предприятия.
- 2) Письменный отчет студента (см. ниже), заверенный администрацией предприятия.
- 3) Ксерокопии или электронные версии выполненных в ходе практики письменных переводов вместе с копиями оригиналов.
- 4) Глоссарий (тематические списки слов с их соответствиями на русском языке).

5) С согласия руководства предприятия желательно приложить к отчету статьи и документы, представляющие интерес для подготовки студентов-переводчиков.

Структура и содержание отчета по переводческой практике

В период прохождения практики студенты изучают работу предприятия, выполняют письменный и/или устный перевод с английского языка на русский и/или с русского языка на английский материалов, предоставленных предприятием, где проходит практика, осуществляют анализ собственных переводческих действий. Тематика текстов обуславливается спецификой деятельности предприятия. Студентам могут быть предложены для перевода тексты следующих типов:

- документы, деловые письма;
- объявления, рекламные тексты (в том числе тексты интернет-сайтов);
- газетно-журнальные информационные тексты.

Студенты могут выполнять следующие виды перевода:

- полный письменный перевод;
- адаптированный перевод;
- выборочный перевод;
- резюмирующий (аннотированный) перевод;
- двусторонний устный перевод; • устный последовательный перевод;
- перевод с листа.

По итогам практики студенты представляют на кафедру текстовый отчет, в котором должно быть отражено следующее:

- 1) Детальное описание предприятия, на котором студент проходил практику: тип, размер, характер, месторасположение, услуги, клиентура.
- 2) Описание различных заданий, обязанностей и ответственности, которую студент брал на себя при их выполнении.
- 3) Описание проблемных ситуаций, с которыми студенту пришлось столкнуться, и пути их решения.
- 4) Детальное описание деятельности подразделения, в котором студент проходил практику.
- 5) Жанрово-стилевые характеристики переводимого письменного материала.
- 6) Виды переводимых документов, виды устного перевода (последовательный, диалог, перевод с листа, реферат).
- 7) Объем переведенных материалов (в страницах или печатных знаках).
- 8) Примерное количество часов работы устным переводчиком.
- 9) Перечень других выполненных работ.
- 10) Личная оценка подготовленности к практической работе в реальных условиях.
- 11) Предложения по совершенствованию программы практики, ее практической организации, улучшению учебного процесса и др.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к переводу текстов:

- смысловое соответствие;
- функционально-стилевое соответствие;
- уровень владения родным языком (грамотность, стиль);

- адекватная передача содержания.

При оценке учитывается отчет о практике и характеристика работы студента, предъявленная с места прохождения практики.

«отлично» - соблюдены сроки сдачи документации, перевод может быть признан адекватным.

«хорошо» - соблюдены сроки сдачи документации, в переводе допущены нарушения норм лексической эквивалентности, есть случаи несоблюдения грамматических и стилистических норм языка перевода.

«удовлетворительно» - не соблюдены сроки сдачи документации, при переводе допущены грубые нарушения норм лексической эквивалентности, в тексте перевода присутствует значительное количество грамматических и стилистических ошибок.

«неудовлетворительно» - перевод не выполнен или является неадекватным.

Классификация ошибок:

1) Ошибки, представляющие собой **грубое искажение содержания оригинала**. Такие ошибки приводят к тому, что перевод указывает на совсем другую ситуацию и фактически дезинформирует Рецензента. Они обычно возникают вследствие неправильного понимания переводчиком содержания данного отрезка оригинала.

Причины возникновения ошибок: неправильное прочтение текста оригинала, незнание каких-то грамматических или лексических явлений ИЯ, отсутствие технических сведений, необходимых для правильного понимания единиц оригинала, и т.д. Например, английское высказывание: “It was, indeed, out of concern for the well-being of the eaters the world over that the United Nations Food and Agricultural Organization (FAO) was born” было переведено как «Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН (ФАО) была создана вовсе **не из-за** заботы о благополучии потребителей пищи во всем мире», вместо правильного «Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН (ФАО) была **как раз и** создана ради заботы о благополучии потребителей пищи во всем мире».

Совершенно очевидно, что в переводе смысл высказывания фактически заменен на обратный, т.е. эту ошибку надо квалифицировать как грубое искажение содержания оригинала.

2) Ошибки, приводящие к **неточной передаче смысла оригинала**, но не искажающие его полностью, как в предыдущем случае. В результате в переводе описывается та же ситуация, что и в оригинале, но ее отдельные детали указываются недостаточно точно. Как правило, подобные ошибки возникают вследствие неточного понимания значения некоторых слов в оригинале или неправильной оценки переводчиком степени соответствия значений английского и русского терминов.

В качестве примера перевода, в котором допущена подобная ошибка, можно привести неправильную передачу названия периода времени в следующем высказывании: “He was one of the best British football players in 1930's”. – «В 1930 году он был одним из лучших футболистов в Англии». В данном случае студент не обратил внимания на формант множественного числа при наименовании года в оригинале, показывающий, что имеется в виду не один год, а целое десятилетие – тридцатые годы. Основное содержание высказывания сохранено, но неправильная дата должна расцениваться как смысловая ошибка.

3) Ошибки, не нарушающие общего смысла оригинала, но снижающие качество текста перевода вследствие отклонения от стилистических норм ПЯ, использования малоупотребительных в данном типе текстов единиц, злоупотребления иноязычными заимствованиями или техническими жаргонизмами и т.д.

Примером подобных ошибок может служить следующий перевод: “If the Prime-Minister's speech made few new points on Britain's economic plight, it was a skilful exercise in

rhetoric”. – «Если речь премьер-министра не содержала ничего нового о бедственном положении британской экономики, она все же была примером искусной риторики». В русском переводе этого высказывания многое можно улучшить. Прежде всего переводчику следовало выбрать не условное, а уступительное придаточное предложение (Хотя речь премьер-министра...). Более правильно было бы сказать: Хотя премьер-министр в своей речи сообщил не много нового Слово «британский» в русском языке стилистически маркировано, и ему следовало предпочесть более нейтральное «английский». «Риторика» чаще означает учение о правилах ораторского искусства, а не само «ораторское искусство» или «красноречие». Вместо «примером» можно было бы сказать «образцом». Все эти исправления могли бы усовершенствовать перевод стилистически, но они не затрагивают существа передаваемого сообщения. Тем не менее, многократные стилистические нарушения ПЯ позволяют руководителю практики снизить оценку.

4) Нарушения обязательных норм языка перевода, не влияющие на эквивалентность перевода, но свидетельствующие о недостаточном владении переводчиком данным языком или его неумении преодолеть влияние языка оригинала. Ошибки этого рода дают основания судить об общеязыковой культуре и грамотности студента, и не позволяют оценить выполненный перевод на высокую оценку.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература

1. Микова, С. С. Теория и практика письменного перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. С. Микова, В. В. Антонова, Е. В. Штырина. - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. - 330 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=128757>.

б) дополнительная литература

1. Английский язык. Курс перевода: Кн. для студентов/ Л.Ф. Дмитриева [и др.]. – М.; Ростов н/Д: Март, 2008. – 302 с.

2. Клименко А.В. Ремесло перевода: практ. курс/ А.В. Клименко. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2008. – 638 с.

3. Мюллер, В.К. Современный англо-русский словарь в новой редакции: 120 000 слов / В.К. Мюллер. - М. : Аделант, 2012. - 800 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241907>

4. Перевод: стилистические аспекты : учебно-методическое пособие / . - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2012. - 60 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240429>

5. Слепович, В. С. Перевод (Английский-Русский) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Слепович. - Минск: ТетраСистемс, 2009. - 336 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78347>.

6. Учебная и производственная практика: учебно-методическое пособие / сост. М.Ю. Шейко, Н.М. Залесова. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2011. – 72 с.

в) журналы по дисциплине:

1. Вестник Амурского государственного университета 2. Вестник Московского университета

г) интернет-источники:

№	Интернет -источник	Краткое описание
1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека-online» http://www.biblioclub.ru	ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний и предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе, как студентами и преподавателями, так и специалистами гуманитариями
2	www.multitran.ru	Электронный словарь
3	Научная электронная библиотека www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 18 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 3200 российских научнотехнических журналов, в том числе более 2000 журналов в открытом доступе.
4	Издательство «Лань» электронно-библиотечная система http://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – это ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.

