ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

Кафедра лингвистики и перевода

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Большаков

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

##### Б2.О.02(П) ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль) **Перевод и переводоведение**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

# 1. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Производственная практика, переводческая практика является компонентом практической подготовки.

Вид практики: производственная

Тип учебной практики: переводческая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: непрерывная

# 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ОПК-1  | Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях | **ИОПК-1.1**Знает основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления, орфографию и пунктуацию изучаемого иностранного языка |
| **ИОПК-1.2**Умеет использовать систему лингвистических знаний при продуцировании текстов разных функциональных стилей на иностранном языке |
| **ИОПК-1.3**Владеет навыками использования иностранного языка в разных функциональных целях |
| ОПК-3 | Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения | **ИОПК-3.1**Знает особенности функциональных стилей иностранного языка |
| **ИОПК-3.2**Умеет порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке |
| **ИОПК-3.3**Владеет навыками использования иностранного языка в официальной и неофициальной сферах общения |
| ОПК-4 | Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения | **ИОПК-4.1**Знает о различиях в языках и культурах **ИОПК-4.2**Умеет преодолевать языковые и культурные барьеры в переводе**ИОПК-4.3**Владеет нормами межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах |
| ПК-1 | Владеет методикой предпереводческого анализа текста | **ИПК-1.1**Знает понятийный аппарат переводоведения**ИПК-1.2**Умеет переводить тексты разных жанров и функциональных стилей**ИПК-1.3**Владеет методикой подготовки к выполнению перевода и навыками поэтапного предпереводческого анализа |
| ПК-2 | Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | **ИПК-2.1**Знает основные этапы подготовки к выполнению перевода Владеет методикой подготовки к переводу и предпереводческого анализа текста |
| **ИПК-2.2**Умеет вести поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях |
| **ИПК-2.3**Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации |
| ПК-3 | Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода | **ИПК-3.1**Знает формы переводческой эквивалентности**ИПК-3.2**Умеет преодолевать сложности, возникающие при передаче лексических, фразеологических и грамматических единиц с иностранного языка на русский и наоборот**ИПК-3.3**Владеет приемами перевода и способами достижения эквивалентности в переводе |
| ПК-4 | Способен к осуществлению письменного перевода с использованием при необходимости специализированного программного обеспечения и с соблюдением требований к оформлению, саморедактирование перевода | **ИПК-4.1**Знает основное программное обеспечение, используемое в письменном переводе (САТ-инструменты, текстовые редакторы)**ИПК-4.2**Умеет следовать инструкции (гайду) по оформлению перевода**ИПК-4.3**Владеет навыками грамотного и связного изложения текста, а также навыками саморедактирования перевода |
| ПК-5 | Способен к осуществлению устного перевода с листа и устного последовательного перевода с использованием системы сокращенной переводческой записи | **ИПК-5.1**Знает специфику устного перевода с листа и устного последовательного перевода**ИПК-5.2**Умеет осуществлять устный перевод с листа и абзацно-фразовый последовательный перевод**ИПК-5.3**Владеет навыками использования системы сокращенной переводческой записи |
| ПК-7  | Способен ориентироваться в правовых нормах, регулирующих действия переводчика | **ИПК-7.1**Знает основные правовые нормы, регулирующие действия переводчика**ИПК-7.2**Умеет ориентироваться в правовых документах**ИПК-7.3**Владеет навыками применения правовых и этических норм к своей профессиональной деятельности |
| ПК-8 | Владеет системой лингвистических знаний, включающих в себя основные фонетические, лексические, грамматические явления, а также закономерности функционирования изучаемых языков, для решения профессиональных задач | **ИПК-8.1**Знает фонетику, лексику и грамматику, а также закономерности функционирования родного и иностранного языков;  |
| **ИПК-8.2**Умеет лингвистически и коммуникативно грамотно строить фразы и тексты в процессе перевода с иностранного на родной и с родного на иностранный язык; |
| **ИПК-8.3**Владеет навыками переключения с одного языка на другой в процессе перевода. |

# 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП:

**Место практики:** производственная переводческая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Переводческая практика обеспечивает формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

**Цель практики:** получение опыта профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

* ознакомление с нормами поведения в рабочем коллективе, выстраивания уважительных отношений с коллегами, заказчиками и руководителями;
* тренировка навыков поиска информации с использованием современных информационных источников;
* тренировка навыков подготовки к выполнению перевода, применения приемов перевода и редактирования перевода;
* развитие навыков межкультурной коммуникации в различных ситуациях официального и неофициального общения.

# 4. Объем, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ практики и ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

Учебная проектная практика проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы**[[1]](#footnote-1)** (всего): | 211 |
| Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.) | 216 час. / 6 з.е. |

# 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения 4 курс

(7 семестр)

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Этапы работы** |
|  | Подготовительный период |
|  | Основной период |
|  | Заключительный период |
|  | Зачет с оценкой |

Практика состоит из трёх основных периодов.

 *Подготовительный период.* На данном этапе проводится установочная конференция, на которой решаются организационные вопросы: руководитель практики знакомит обучающихся с внутренним распорядком дня, дисциплинарным режимом в период практики, а также с правилами техники безопасности. Кроме того, здесь даются вводные установки, определяются задачи и порядок прохождения практики, основные этапы работ.

 *Основной период.* На данном этапе обучающиеся знакомятся со структурой профильной организации, ее сферой деятельности, историей, изучают основные направления и условия работы переводческого отдела организации, получают задания от руководителя практики от организации, самостоятельно осуществляют порученный вид перевода, проводят информационно-поисковую деятельность, редактируют переводы, составляют терминологические базы и глоссарии. Эта работа составит материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

 *Заключительный период.* Анализ и обобщение опыта, полученного во время прохождения производственной практики, его описание и оформление, а также формулировка выводов на основе полученных знаний. В конечном итоге каждый обучающийся должен представить отчёт, оформленный в соответствии с существующими требованиями.

# 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ:

Форма отчетности: 4 курс (7 семестр) очная форма обучения – зачет с оценкой.

По итогам практики, основываясь на полученном опыте, обучающийся готовит отчет о практике.

Отчет выполняется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к практике. Отчет представляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведению практики на факультете.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание (введение, основная часть, заключение), список использованных источников, приложения.

Во *введении* приводятся цель, задачи, место практики. Отражаются компетенции, полученные за время прохождения практики.

В *основной части отчета* описывается организация работы в профильной организации, осуществленные обучающимся виды деятельности, обрабатывается и анализируется полученный в ходе практики опыт и приобретенные знания, умения и навыки.

В *заключении* формулируются выводы и рекомендации по результатам всей работы.

В *списке использованных источников* необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, словари, глоссарии, базы данных, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.

Приложения могут включать графические и иллюстративные материалы, фотографии, глоссарии, выполненные переводы.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

# 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ:

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, указанные в плане-графике.

Руководитель практики проверяет их выполнение.

# 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| Печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Тренинг будущего переводчика : английский язык: учебное пособие для вузов  | Проконичев, Г. И. | Москва : Владос | 2017 |  | [http://biblioclub.ru/](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435431&sr=1) |
|  | Перевод и межкультурное взаимодействие : учебное пособие  | Яковлев, А. А. | Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ) | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Английский язык: теория и практика перевода : учебное пособие | Тихонов, А. А | Москва : ФЛИНТА | 2019 |  | <http://biblioclub.ru> |

# 9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

1. Юнитех. Учебный центр Ассоциации преподавателей перевода. – Режим доступа: <https://unitechbase.com/>
2. Информационный сайт Этического кодекса переводчика - Режим доступа: <https://translation-ethics.ru/>
3. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)
4. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)
5. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)
7. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

# 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ:

В ходе прохождения практики используются следующие информационные технологии:

* средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.
* средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.
* использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению:**

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

# 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

Материально-техническая база для прохождения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При прохождении практики в соответствии с договором практической подготовки, обучающиеся могут пользоваться помещениями, документацией, техникой организации, в которой проходят практику.

Для проведения практики предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для проведения практики используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).

1. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-1)