

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор (декан факультета)

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПЕРЕВОДУ**

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной практики по переводу состоит в совершенствовании основных практических навыков письменного перевода текстов различного типа, характера и тематики, а также в дальнейшем развитии умений понимать и анализировать тексты различной направленности при переводе с английского (немецкого) языка на русский и с русского языка на английский (немецкий).

Задачи дисциплины:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний студентов, а также применение этих знаний на практике.
2. Развитие умений самостоятельной работы с узко специализированными словарями, в т.ч. электронными.
3. Расширение словарного запаса студентов за счет активной работы с тематической лексикой.
4. Совершенствование навыков письменного перевода с использованием изученных переводческих приемов (в зависимости от специфики переводимых текстов).
5. Развитие умений самостоятельного анализа и корректирования письменного перевода.
6. Развитие умений самостоятельной подготовительной работы по получению дополнительных знаний в определенной сфере (предпереводческий этап).
7. Развитие умений составления тематического словаря (в результате работы с текстами определенной тематики).

## 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Студент педагогического вуза, проходящий учебную практику в качестве переводчика, должен знать:

- теоретические основы курса «Теория перевода» с целью практического применения;
- специфику работы со словарями;
- правила оформления письменного перевода.

Студент должен уметь:

- работать со специализированной литературой с целью получения дополнительных знаний, необходимых для выполнения качественного письменного перевода текстов определенной тематики;
- проводить предпереводческий анализ текста;
- переводить в письменной форме предложенный текст по любой тематике с русского языка на английский (немецкий) и с английского (немецкого) языка на русский (с соблюдением правил орфографии и пунктуации).

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество недель	Семестры VIII
Общая трудоемкость дисциплины	4	4
Форма аттестации по практике		зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Недели практики	Количество часов на консультации (на одну группу)
1.	Составление общей характеристики организации, ее структуры, деятельности	1	2
2.	Подбор необходимых словарей и литературы (согласно тематике, стилю) для выполнения письменных переводов	1	2
3.	Практическая работа в качестве письменного переводчика	1 – 4	2
4.	Составление словаря по тематике переводимых текстов	1 – 4	2
5.	Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации	3 – 4	
6.	Защита отчета по практике	4	
7.	Итого		24

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание разделов дисциплины
1.	Составление общей характеристики организации, ее структуры, деятельности	Структура предприятия, предоставляющего место для прохождения практики. Знакомство с рекламной деятельностью предприятия.
2.	Подбор необходимых словарей и литературы (согласно тематике, стилю) для выполнения письменных переводов	В процессе самостоятельной работы студент должен выполнить предпереводческий анализ текстов, и, исходя из полученных результатов, подобрать необходимые словари и другую литературу.
3.	Практическая работа в качестве письменного переводчика	Студенты должны практиковаться в переводе текстов: официально-делового, научного, публицистического и художественного стилей.
4.	Составление словаря по тематике переводимых текстов	Выбор незнакомых слов. Поиск перевода всех незнакомых слов. Запись перевода. Оформление найденного материала в таблицу.
5.	Анализ своей переводческой деятельности за период практики, оформление отчетной документации	По окончании практики студенты должны провести анализ проделанной работы с заполнением соответствующих документов: учетной карточки студента, дневника практиканта, с учетом памятки для студента-практиканта.
6.	Защита отчета по практике	Студенты должны предоставить документы, подтверждающие прохождение практики (договор, учетная

	карточка студента, дневник практиканта, отчет о прохождении практики), а также принять участие в конференции для обсуждения трудностей, возникших во время прохождения практики, а также возможности трудоустройства на предприятия и востребованности специалиста.
--	---

## 5. Лабораторный практикум – не предусмотрен

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### а) основная литература:

- 1 Алексеева, И. С. Введение в переводоведение : учебное пособие для вузов / И. С. Алексеева. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М. : Академия, 2008. – 354 с.
- 2 Семенов, А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности : учебное пособие для вузов / А. Л. Семенов. – М. : Академия, 2008. – 159 с.

#### б) дополнительная литература:

- 1 Виссон, Л. Синхронный перевод с русского на английский / Л. Виссон. – М. : Р. Валент, 2005. – 272 с.
- 2 Латышев, Л. К. Технология перевода : учебное пособие для студ. лингв. вузов и фак. / Л. К. Латышев. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Академия, 2005. – 320 с.
- 3 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. – М. : Флинта : МПСИ, 2008. – 416 с.
- 4 Чужакин, А. П. Мир перевода – 6. Трудности перевода в примерах / А. П. Чужакин, В. К. Ланчиков. – М. : Р. Валент, 2004. – 64 с.

### 6.2. Средства обеспечения освоения дисциплины

Электронные словари и переводчики, нетехнические вспомогательные средства – словари, справочники, энциклопедии.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Информационный ресурсный центр, компьютеры с выходом в Интернет.

## 8. Методические рекомендации и указания по организации изучения дисциплины

### 8.1. Методические рекомендации преподавателю

Срок прохождения практики устанавливается графиком учебного процесса и заранее сообщается студентам. Для руководства, оказания помощи и приема зачета по учебной практике по переводу 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 по переводу, и их руководитель. Целью данной конференции является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение

содержания заданий и требований по заполнению учетных карточек.

Аттестация по итогам учебной практики по переводу проходит в рабочем порядке в форме собеседования по предоставленной отчетной документации по практике (в форме защиты отчетов) после выполнения студентами всех заданий. Оценка выставляется факультетским руководителем по результатам собеседования и проверки выполнения письменных переводов.

После прохождения практики и сдачи студентами соответствующего зачета руководителем практики в обязательном порядке проводится итоговая конференция со студентами. 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.

#### 8.2. Методические рекомендации для студентов

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка того учреждения, в котором они проходят практику. В рамках установленного времени студенты должны предоставить договор (приложение 1), заключенный с организацией, в которой они планируют проходить практику.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все студенты, проходящие учебную практику по переводу, и их руководитель. Целью данной конференции является знакомство студентов со сроками прохождения практики, вручение им заданий и индивидуальных учетных карточек, разъяснение содержания заданий 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 по переводу в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

### 9. Сроки прохождения учебной практики по переводу

Учебную практику по переводу в педагогическом вузе проходят студенты, обучающиеся по специальности 031202.65 «Перевод и переводоведение» на 4 курсе в течение 4 недель.

### 10. Место прохождения практики

Туристические организации, переводческие бюро, фирмы, компании; кафедра языков народов Сибири ТГПУ, другие организации и учреждения.

### 11. Форма аттестации по итогам практики – зачет

### 12. Подготовка отчетной документации

Отчетная документация по учебной практике по переводу студентов педагогического вуза, обучающихся по специальности 031202.65 «Перевод и переводоведение» на 4 курсе должна включать в себя следующие материалы:

1. учетная карточка студента (приложение 2);
2. краткая характеристика места прохождения практики;
3. тематический словарь (составленный студентами в ходе практики – 150 слов);
4. отчет студента о прохождении учебной переводческой практики, самоанализ;
5. приложение образцов переводимых текстов (или документации) – не менее 3-х;

б. дневник практиканта (приложение 3).

### 13. Приложения

Приложение 1 – Договор

Приложение 2 – Учетная карточка студента

Приложение 3 – Дневник практиканта

Приложение 4 – Оформление титульного листа

Приложение 5 – Памятка для студента-практиканта

Программа составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 620100 – Лингвистика и межкультурная коммуникация по специальности 031202.65 «Перевод и переводоведение».

Программу составила:

кандидат филологических наук,

доцент кафедры перевода и переводоведения \_\_\_\_\_

Н.В. Полякова

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры перевода и переводоведения протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В.В. Быконя

Программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией ФИЯ ТГПУ

Председатель методической комиссии ФИЯ \_\_\_\_\_

С.М. Кошкарлова

Согласовано:

Декан ФИЯ \_\_\_\_\_

И.Е. Высотова

Начальник отдела практик \_\_\_\_\_

О.В. Перова

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

ФИО \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Курс, группа \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Проходил(а) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Под руководством \_\_\_\_\_  
 (ФИО и должность руководителя отдела предприятия)

Заключение руководителя практикой на предприятии (в учреждении)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

(печать учреждения)

Заключение факультетского руководителя практикой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
 Зав. кафедрой ПиП \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Дневник практиканта

1) Титульный лист

ФИО практиканта

Курс, группа

Место прохождения практики

Руководитель отдела предприятия (организации): ФИО, должность, звание

Факультетский руководитель: ФИО, должность, звание

2) Содержание практики

Дата	Виды выполняемых работ	Объем выполненной работы за день	Примечания

3) Результаты практики

4) Подпись студента-практиканта

5) Подпись руководителя отдела предприятия, дата



ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

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

ОТЧЕТ  
о прохождении

\_\_\_\_\_ практики  
\_\_\_\_\_  
(название отдела предприятия, учреждения)

Руководитель практики  
от предприятия (учреждения)

ФИО Подпись

Печать предприятия (учреждения)

Руководитель практики  
от кафедры перевода и  
переводоведения ТГПУ  
Подпись

ФИО

Исполнитель:  
Студент \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_ ФИЯ

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

**Памятка**  
для студента-практиканта  
(специальность 031202.65 «Перевод и переводоведение»)

Учебная практика (IV курс)

1. Комплексное задание на учебную практику

- Дать характеристику специфики работы переводчика по профилю предприятия/учреждения
- Ознакомиться с библиотечным фондом и составить список словарей и справочной литературы, имеющейся на предприятии в распоряжении переводчика
- Составить аналитический отчет о содержании и результатах деятельности за период практики
- Предоставить образцы перевода трех разных типов текста, выполненных за период практики

2. Перечень отчетной документации

1. Отчет по практике по установленной форме
2. Дневник практиканта (заполняется каждый день практики, кратко по пунктам, см. Приложение 3)
3. Учетная карточка студента (приложение 2)
4. Образцы переведенных текстов

3. Сроки подачи отчетной документации

Отчет должен быть представлен на кафедру на последней неделе практики.

4. Требования к оформлению отчета

В отчете должны быть подробно представлены результаты выполнения комплексного задания, содержание деятельности, характеристика специфики работы переводчика на данном предприятии, а также анализ трудностей, с которыми практикант столкнулся во время прохождения практики, выводы и рекомендации.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

1. Задания на практику
2. Содержание деятельности
3. Общая характеристика условий и специфики работы переводчика на данном предприятии
4. Анализ оснащенности отдела предприятия специальными словарями и справочной литературой
5. Трудности, с которыми практикант столкнулся во время прохождения практики
6. Заключение, содержащее выводы и рекомендации.