

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ИМОЯК
_____ В.К. Ерохин
«11» ноября 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по письменному переводу
(наименование практики)

Форма проведения практики
учебная

Направление подготовки (специальность)
031202 Перевод и переводоведение

Профиль подготовки
специализация

Квалификация (степень) выпускника
специалист

Семестр
седьмой

2013 г.

1. Цели практики

Учебная практика является важной составной частью учебного плана профессиональной подготовки студентов. Цель учебной лингвистической практики – закрепить и углубить базовые знания по иностранным языкам, приблизить к профессиональным стандартам навыки письменного перевода.

В результате прохождения учебной практики студент способен:

- применять полученные в процессе освоения теории перевода знания при выполнении письменного перевода;
- применять навыки перевода в разных профессиональных средах (политической, исторической, культурологической, социально-экономической, технической и т.д.);
- работать с материалами различных источников: находить, анализировать, систематизировать, интерпретировать информацию, обосновывать выводы, прогнозировать развитие ситуации и составлять аналитический отчет;
- работать с официальными документами на иностранных языках (деловая корреспонденция и документация);
- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство редактирования текстов на русском и иностранном языке, а также как средство управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях с учетом требования информационной безопасности.

2. Задачи практики

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, и их практическое применение при выполнении переводов.

2. Расширение и углубление профессиональной подготовленности, приобретение профессиональных качеств личности переводчика, обеспечивающего процесс межкультурной коммуникации.

3. Выработка умений и навыков организации профессиональной деятельности переводчика с учётом условий конкретного учреждения (организации, предприятия).

4. Выполнение различных видов переводов с иностранного языка на родной и с родного на иностранный.

5. Выработка умений и навыков переводческого анализа.

6. Приобретение студентами опыта реферирования и аннотирования научной литературы.

7. Изучение приемов редактирования перевода.

8. Изучение различных видов технической документации.

9. Развитие навыков работы с информационными ресурсами.

10. Расширение и углубление знаний отраслевой терминологии.

11. Изучение студентами-практикантами передового опыта

специалистов-переводчиков, использование полученных знаний для самостоятельной работы.

12. Формирование у студентов устойчивого интереса к избранной профессии, их стимулирование к изучению специальных дисциплин, необходимых для практической работы в качестве переводчика.

13. Определение профессиональной пригодности студента к работе переводчика.

14. Развитие навыков исследовательской деятельности, с использованием методов наблюдения, изучения опыта специалистов, изучение литературных источников.

3. Место практики в структуре ООП

Пререквизитами и кореквизитами учебной практики являются базовые учебные курсы английского, немецкого, французского и китайского языков. Учебная практика по письменному переводу, в свою очередь, является предшествующей по отношению к производственной практике, может быть связана с работой над ВКР.

4. Место и время проведения практики

Учебная практика по письменному переводу проводится в течение двух недель в седьмом семестре на кафедрах лингвистики и переводоведения и восточных языков ИМОЯК ТПУ.

5. Результаты обучения, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- основные виды переводческих соответствий и способы перевода безэквивалентной лексики;
- грамматические и стилистические аспекты перевода;
- основные принципы перевода;
- основные модели перевода.

уметь:

- работать с узкоспециальной литературой на иностранном языке;
- составлять тематические глоссарии;
- редактировать текст перевода с помощью компьютерных переводческих программ;
- использовать грамматические и лексические трансформации при переводе;
- стилистически правильно, соответственно цели письменного высказывания, содержанию и конкретной речевой ситуации оформлять письменное высказывание.

владеть:

- навыком профессионального письменного перевода официальной и деловой документации на английском, немецком, французском и китайском языках;
- навыком письменного перевода общественно-политической, научно-популярной литературы;
- навыком использования современных информационных технологий при различных видах работы с информацией (поиск, извлечение, презентация и др.).

6. Структура и содержание практики

Содержание учебной практики по письменному переводу определяется программными требованиями курса письменного перевода и включает следующие виды заданий: деловой переписки, инструкций и научно-технических и научно-популярных статей.

Трудоемкость практики составляет 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание и инструктаж студентов и руководителей по переводческой практике	2 ч.
2.	Основной этап	Организационно-методическая встреча групп с руководителями для выработки единой концепции работы над материалом для перевода; получение материала для перевода	1 ч.
		Практика по переводу текстов различной категории сложности	64 ч.
		Практика по редактированию переводов	24 ч.
		Практика по компьютерному макетированию готового перевода	12 ч.
		Индивидуальные и групповые консультации студентов в ходе практики	2 ч.
3.	Этап подготовки отчета по практике	Подготовка отчёта по практике и заполнение дневника по практике, подготовка пакета переведенных материалов	2 ч.

		для проверки руководителем		
4.	Этап защиты практики	Индивидуальные отчеты студентов о практике по группам	1 ч.	Зачет с дифференцированной оценкой

Типовой пакет заданий

Перевод с русского языка на иностранный:

- аттестат о среднем образовании вместе с приложением – общий объем 2000-2500 знаков с пробелами;
- свидетельство о рождении – общий объем 2000-2500 знаков с пробелами;
- резюме – общий объем 2000-2500 знаков с пробелами.

Перевод с иностранного языка на русский:

- деловое письмо – общий объем 2000-2500 знаков с пробелами;
- научно-техническая статья или руководство по эксплуатации (бытовой прибор, технический паспорт и т.д.) – общий объем 20000 знаков без пробелов.

Образцы документов приведены в приложении № 1.

7. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

На протяжении прохождения учебной практики осуществляются регулярные (еженедельные) встречи студента с руководителем практики, закрепленным за данным студентом, на которых обсуждаются возникающие при выполнении перевода проблемы и проводится текущая аттестация.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет и сдаёт его руководителю практики. Письменный отчет об учебной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе.

Промежуточная аттестация по итогам практики (в последнюю неделю семестра) проводится на основании письменного отчета по учебной практике.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляется на практику в период каникул.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Уч. пособие для вузов / И.С. Алексеева. 3-е изд., испр. и доп. М.: Академия, 2008. 354 с.
2. Виноградов В.С. Введение в переводоведение. М., 2001. 315 с.
3. Гарбовский Н.К. Теория перевода: Учебник. М.: Изд-во Московского университета, 2004. 544 с.

4. Латышев Л.К. Технология перевода: учебное пособие для студентов / Л.К. Латышев. 2-е изд., испр. и доп. М.: Академия, 2005. 320 с.
5. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней): Уч. пособие / Л.Л. Нелюбин. 2-е изд. М.: Флейта: МПСИ, 2008. 416 с.
6. Федоров Л.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы): Учебник. СПб.: ГУ Электронная книга, 2002. 416 с.

Дополнительная литература

1. Агабекян И.П. Деловой английский: Учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2002. 320 с.
2. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу. СПб.: Союз, 2005. 280 с.
3. Алимов В.В. Теория перевода: перевод в сфере профессиональной коммуникации. М.: Эдиториал УРСС, 2005. 168 с.
4. Бурак А.П. Translating Culture: Перевод и межкультурная коммуникация. / А.П. Бурак. 2-е изд., стереотип. М.: Р Валент, 2002. 152 с.
5. Перевод: традиционные и современные технологии.: Сб. статей / отв. редактор И.И. Убин. М., 2002. 131 с.

Internet-ресурсы

1. <http://www.multitran.ru>
2. <http://www.lingvo-online.ru>

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

1. Учебные книги: учебники, учебно-методические пособия, словари, справочники.
2. Специальное оборудование: лингафонное оборудование, мультимедийный класс, компьютерный класс.
3. Учебная мебель и приспособления: учебные столы, классные доски, демонстрационные подставки и др.

Программа составлена на основе Стандарта ООП ТПУ в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 031202 «Перевод и переводоведение», специализация «Научно-технический перевод».

Программа одобрена на заседании кафедры ЛиП ИМОЯК (протокол № 3 от «25» октября 2013 г.).

Автор: доцент кафедры ЛиП ИМОЯК А.Г. Богданова

Рецензент: доцент кафедры ЛиП ИМОЯК О.В. Максютин

Приложение № 1
Образцы заданий

Аттестат о среднем образовании (с приложением)

АТТЕСТАТ
о среднем образовании

Настоящий аттестат выдан _____
родные _____ 19 ____ года,
в том, что он в 19 ____ году окончил _____ полный
курс _____
и обнаружил при _____ поведении
следующие знания:

- по родному языку _____
- по родной литературе _____
- по русскому языку _____
- по литературе _____
- по алгебре и началам анализа _____
- по геометрии _____
- по истории СССР _____
- по всеобщей истории _____
- по обществоведению _____
- по физике _____
- по астрономии _____
- по химии _____
- по биологии _____
- по географии _____
- по иностранному языку (_____) _____
- по трудовому обучению _____
- по начальной военной подготовке _____
- по физической культуре _____

Кроме того, успешно выдала программы
по черчению, музыке и изобразительному
искусству, а также по факультативным курсам _____

Директор школы

Учитель _____

Выдан _____ 19 ____ г.

№ _____ Б № 983396

АТТЕСТАТ
об основном общем образовании

Настоящим удостоверяется, что

Хаванский
Анатолий Вадиславович
в 2006 году в ^{муниципальном} ^{образовательном} ^{учреждении} ^{«Средняя общеобразовательная школа №22 г. Владивостока»} Приморского края

получил основное общее образование.

Наименование предметов	Оценка
Русский язык	4 (хорошо)
Литература	4 (хорошо)
Алгебра	4 (хорошо)
Геометрия	5 (отлично)
Всеобщая история	4 (хорошо)
Гражданско-правовой курс	5 (отлично)
История России	4 (хорошо)
Обществознание	4 (хорошо)
География	4 (хорошо)

Биология	4 (хорошо)
Физика	4 (хорошо)
Химия	4 (хорошо)
Физическая культура	4 (хорошо)
Черчение	5 (отлично)
Основы безопасности жизнедеятельности	5 (отлично)
Английский язык	4 (хорошо)
Трудовое обучение	5 (отлично)
Информатика	5 (отлично)
Изобразительное искусство	5 (отлично)
Музыка	5 (отлично)
Мировая художественная культура	4 (хорошо)

Кроме того, успешно выполнил программу по факультативным курсам



17 июня 2006 года.

(Нагорная В. П.)
(Ф. и. о.)

№ 1782478

Свидетельство о рождении


**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РОЖДЕНИИ**

Черпаков
Владимир Витальевич
07/08/2003

родился(лась) **седьмого августа две тысячи**
третьего года

место рождения **г. Хабаровск**
Хабаровский край
Российская Федерация

о чем **2003** года **августа** месяца **20** числа
составлена запись акта о рождении № **369**
Черпаков

Отец **Виталий Геннадьевич**
гражданин РФ

Мать **Черпакова**
Алина Владимировна
гражданка РФ

Место государственной регистрации **ОТДЕЛ ЗАГС Железнодорожного**
района администрации г. Хабаровска

Дата выдачи **20** августа **2003** г.


Руководитель органа
записи актов гражданского состояния
Е. А. Коневникова

1-ДВ № 599920

МФ. 1996

Резюме

Болконский Андрей Николаевич

Дата рождения: 12 января 1981
Место жительства: Санкт-Петербург
Телефон: +7 812 999-99-99
E-mail: bolkonskiy@***.ru



Цель: Руководитель отдела продаж в крупной торговой компании

Отличное знание рынка. Семь лет опыта работы руководителем департамента продаж. Разработка и внедрение стратегий привлечения новых клиентов, увеличение объемов продаж. Создание эффективной команды для достижения высоких показателей.

Опыт и навыки включают:

- Ведение переговоров различного уровня.
- Заключение сделок и контроль исполнения договорных обязательств.
- Оптимизация бизнес-процессов для достижения высоких показателей.
- Разработка, развитие и управление маркетинговыми проектами.
- Управление персоналом (подбор, обучение, мотивация).

Опыт работы:

ЗАО «Торговая компания»

Ведущий поставщик стройматериалов и инструмента от российских и зарубежных производителей. Более 15 лет на рынке России и стран СНГ.

Руководитель департамента продаж (07/2007 - наст. время)

- Выполнение плана продаж за счет разработки и внедрения стратегий поиска и привлечения новых клиентов.
- Мониторинг рынка и разработка планов сотрудничества с ключевыми клиентами.
- Оптимизация бизнес-процессов с увеличением прибыли на 3500000 руб. в месяц.
- Обучение торговых представителей эффективным технологиям продаж с увеличением общей результативности команды.
- Контроль дебиторской задолженности и исполнения договорных обязательств.
- Урегулирование претензий со стороны клиентов, контроль качества поставок.

Образование:

Санкт-Петербургский торгово-экономический институт (2004-2008).

Специальность: Экономика и управление на предприятии.

Дополнительное образование:

- Краткосрочные курсы по программе MBA в «Международной школе бизнеса», 2009г.
- Курсы английского языка в школе «English Best», 2003г.

Деловое письмо

Max Köhler & Co.
Elektrogrosshandel

Max Köhler & Co. Postfach 25 5880 Lüdenscheid

Sieber-Werke
Hafenstr. 5
4600 Dortmund

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom
15.04.2004

Unsere Zeichen, unser Nachricht vom
03.05.2006

(2 23 51)
Durchwahl 22 41

Widerruf unserer Bestellung über Heizspiralen

Sehr geehrte Damen und Herren,
Mit unserem Telegramm «Heizspiralen nicht liefern» haben wir unsere gestrige Bestellung über

500 Stück la Chromnickel-Heizspiralen, 700 Watt widerrufen.

Leider mussten wir die Bestellung zurückziehen, weil der Kunde der diesen Posten bestellt hatte, gestern abend seine Bestellung in die gleiche Menge Spiralen, 500 Watt, änderte. Von dieser Sorte haben wir jedoch noch genug auf Lager.

Unserem Kunden wollen wir gern entgegenkommen, weil er regelmässig grosse Menge abnimmt. Bitte, haben Sie Verständnis für unser Verhalten.

Mit freundlichen Grüssen.
(Unterschrift)
Max Köhler

Руководство по эксплуатации

Bremsen

Achtung!

Unfallgefahr!

Wenn der Motor nicht läuft, fehlt die Servo-Unterstützung für die Betriebsbremse. Beachten Sie, daß in diesem Fall eine erheblich größere Kraft zum Bremsen erforderlich ist.

Auf langem und steilem Gefälle die Bremsen durch Einlegen eines kleineren Ganges entlasten. Automatisches Getriebe in Stellung 3 oder 2 schalten. Dadurch wird ein Überhitzen der Bremsen vermieden und der Verschleiß der Bremsbeläge ist geringer.

Nach einer sehr hohen Beanspruchung der Bremsen ist es vorteilhaft, das Fahrzeug nicht sofort abzustellen, sondern noch kurze Zeit weiterzufahren, damit sich die Bremsen durch den Fahrtwind schneller abkühlen.

Wenn bei starkem Regen längere Zeit ohne zu bremsen gefahren wurde, kann es vorkommen, daß der erste Bremsvorgang etwas verzögert einsetzt und erhöhte Fußkraft erfordert. Deshalb größeren Abstand zum Vordermann einhalten.

Um Korrosion an den Bremsscheiben zu vermeiden, sollte das Fahrzeug vor dem Abstellen nach einer Fahrt auf nasser Fahrbahn, besonders, wenn Auftaumittel gestreut wurden, spürbar abgebremst werden, damit die Bremsscheiben durch Erwärmung abtrocknen.

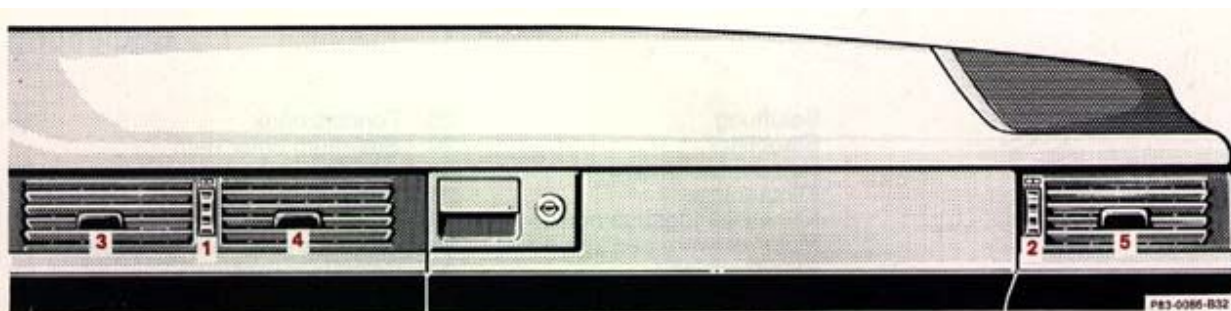
Betriebsbremse

Wird die Bremsanlage nur mäßig beansprucht, dann sollten Sie sich von ihrer Wirksamkeit durch gelegentliches stärkeres Bremsen aus höherer Geschwindigkeit überzeugen. Dadurch wird eine bessere Griffigkeit der Bremsbeläge erreicht.

Darauf achten, daß andere Verkehrsteilnehmer durch das Abbremsen nicht gefährdet werden!

Leuchtet die Bremsenkontrollleuchte  bei gelöster Feststellbremse oder leuchtet die Bremsbelagverschleißanzeige , siehe Seiten 86 und 87.

Nur von uns freigegebene Bremsbeläge einbauen! Der Einbau nicht freigegebener Bremsbeläge kann das Bremsverhalten des Fahrzeuges so ungünstig beeinflussen, daß die Sicherheit wesentlich beeinträchtigt wird.



Belüftung

- 1 Einstellrad für Mitteldüsen
- 2 Einstellrad für Seitendüse
Düsen öffnen: Einstellräder nach oben drehen.
- 3 Mitteldüse, links
- 4 Mitteldüse, rechts
- 5 Seitendüse
Die Düsen sind schwenkbar.

Hinweise:

Die Temperaturregelung kann beeinflusst werden, wenn die Mitteldüsen auf den Temperaturfühler neben der Innenleuchte gerichtet sind. Dies gilt auch für Fahrten mit geöffneten Seitenscheiben.

Luft eintritt vor der Windschutzscheibe schneefrei halten.

Ist der Innenraum durch Sonneneinstrahlung aufgeheizt, den Innenraum vor Fahrtantritt kurz lüften.

Staubfilter

Staubpartikel werden bis zu einer gewissen Größe, Blütenpollen vollständig ausgefiltert.