

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и образовательным инновациям



О.И. Чуприс

« » 2019 г.

Регистрационный № 6529

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности

1–21 05 06 «Романо-германская филология (немецкая)»

специализации

согласно ОКРБ 011- 2009

2019 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Н.К. Крепская – ст. преподаватель кафедры немецкого языкознания
филологического факультета БГУ

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой немецкого языкознания филологического факультета БГУ
(протокол № 5 от 21.01.2019)

Советом филологического факультета БГУ
(протокол № 5 от 24.01. 2019)

Handwritten signature

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебной переводческой практики предназначена для студентов 4 курса специальности 1-21 05 06 «Романо-германская филология (немецкая)», дневной формы получения высшего образования I степени. Продолжительность практики составляет 4 недели и проводится в 8 семестре в соответствии с учебным планом специальности.

Переводческая практика является частью образовательного процесса подготовки специалистов-филологов и направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также на овладение навыками решения профессиональных задач.

Программа разработана с учетом основных положений концепции обучения иностранным языкам в системе непрерывного образования Республики Беларусь, концепции современного языкового образования, а также в соответствии со следующими нормативными документами:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011г.;
- пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.04. 2015г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;
- Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014г. (Приказ № 46–ОД).

Программа разработана на основании образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-21 05 06-2013 и учебного плана № D21-084/уч.-2013г. по специальности 1-21 05 06 «Романо-германская филология».

Целью переводческой практики является применение сформированных у студентов навыков устного и письменного перевода с немецкого языка на русский/белорусский и наоборот, формирование профессиональной компетенции в области перевода и овладение спецификой работы переводчика.

В ходе практики решаются следующие **задачи**:

- применение, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения языковых дисциплин для осуществления переводческой деятельности;
- закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного);
- отработка комплексной технологии перевода;
- углубление знаний студентов по теории и практике перевода;
- обогащение запаса специальной лексики;
- развитие у студентов способности к осознанному отбору языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов;
- отработка методики перевода собственных имен, терминов, сокращений;
- отработка умений пользоваться словарями (двухязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и другими).
- отработка основных приемов, форм и методов работы переводчика в сфере профессиональной коммуникации;
- развитие творческого подхода к выполнению профессиональных обязанностей переводчика;
- развитие навыков по организации труда переводчика;
- соблюдение этики переводчика.

Основными **принципами** организации учебной переводческой практики являются:

- соответствие содержания и организации практики требованиям, предъявляемым к современному специалисту-филологу;
- системность, непрерывность в обучении;
- связь переводческой практики с изучением теоретических курсов;
- дифференциация и индивидуализация содержания и организации переводческой практики с учетом особенностей студентов, конкретных условий работы.

Переводческая учебная практика проводится на предприятиях или в организациях РБ, с которыми заключен договор о прохождении переводческой практики. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов, предусматривается назначение руководителя практики от организации и от кафедры немецкого языкознания филологического факультета БГУ. Рекомендуются прохождения учебной практики по выбору студента в

учреждении, где его профессиональная деятельность будет непосредственно связана с устным и письменным переводом, а также будет обеспечена возможность межкультурного общения в профессиональной сфере. В течение четырех недель они выполняют устный и письменный перевод документации, участвуют в переговорах, что подтверждается справкой от организации с указанной оценкой за работу.

В течение учебной практики осуществляется отработка основных **требований** переводчика в сфере профессиональной коммуникации. В соответствии со стандартом специальности учебная переводческая практика должна обеспечить формирование у студентов следующих **компетенций**:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

СЛК-1. Владеть качествами гражданственности.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения.

СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике (критическое мышление).

СЛК-6. Уметь работать в команде.

ПК-1. Применять различные технологии обучения языку и литературе.

ПК-2. Осваивать и внедрять в учебный процесс инновационные образовательные технологии.

ПК-3. Использовать в своей деятельности навыки педагогического (делового) общения.

ПК-4. Создавать и редактировать документы с учётом специфики деловой коммуникации.

ПК-5. Осуществлять мониторинг образовательного процесса, диагностику учебных и воспитательных результатов.

После прохождения учебной переводческой практики студент должен **иметь практический опыт** владения навыками оперативного извлечения различных видов информации из различных источников (словарей, справочников, интернета и других источников) и современными технологиями оформления текстов переводов.

Студенты-практиканты должны **уметь**:

- определять социолингвистические и прагматические параметры ситуаций межкультурной коммуникации;

- выбирать способы и приемы перевода, адекватные основным параметрам коммуникативной ситуации;
- отбирать языковые средства по нормам построения текстов различных функциональных стилей и жанров с учетом социокультурного и лингвистического контекстов;
- соблюдать нормы профессиональной этики, отстаивая свои права;
- сопоставлять различные варианты перевода одного и того же текста с целью правки, и коррекции выполненного перевода;
- адекватно оценивать успешность собственной переводческой деятельности, своевременно проводить редактирование письменных переводов и коррекцию устных переводов;

Студенты-практиканты должны **знать**:

- способы построения стратегии переводческого процесса;
- нормы профессиональной этики;
- принципы работы в коллективе профессиональных переводчиков.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная переводческая практика является продолжением теоретических дисциплин «Основной иностранный язык», «Лексикология изучаемого языка» и подготовкой к изучению последующих – «Стилистика иностранного языка», «Теория и практика перевода».

Учебная переводческая практика проводится в виде:

- выполнения перевода письменных текстов, в том числе документов (в объеме 20 тысяч печатных знаков с пробелами);
- обеспечения устного перевода при обслуживании иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан;
- экскурсионного обслуживания иностранных туристов;
- ведения деловой документации, переписки и переговоров на иностранном языке.

Во время переводческой практики студенты выполняют следующие задания, которые обеспечивают их практико-ориентированную подготовку:

- письменный перевод оригинального текста (социально-экономического, общественно-политического, научно-технического, юридического, а также различных официальных документов);
- редактирование, корректирование и оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- аннотацию и/или реферат по необходимым текстам;
- составление глоссария по переводу материалов (не менее 300 ЛЕ).

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/переводчика в этой организации.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов /переводчика учреждения.
3. Особенности оформления перевода личных документов.
4. Апостиль. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
5. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика.
6. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
7. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
8. Прием заказа на перевод. Сроки выполнения перевода.
9. Особенность оформления различного рода деловых писем.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Период прохождения учебной переводческой практики студентами составляет 4 недели. За две недели до начала практики со студентами проводится организационное собрание, на котором руководитель практики от кафедры знакомит их с основными целями и задачами предстоящей работы, называет все виды отчетной документации, которую студенты обязаны представить на кафедру по окончании переводческой практики.

Учебная переводческая практика включает 3 периода.

1. Подготовительный период. Организационное собрание студентов.
2. Рабочий период. Прохождение переводческой практики в учреждении.
3. Отчетный период. Подведение итогов практики.

Подготовительный период практики предусматривает:

- Распределение студентов в учреждения для прохождения переводческой практики.
- Ознакомление с программой и порядком проведения учебной переводческой практики.
- Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- Получение практикантами индивидуальных заданий.
- Ознакомление с требованиями по оформлению отчетной документации.
- Ознакомление с порядком подведения итогов практики.

Рабочий период включает:

- Самостоятельную работу студентов с материалами печатных и электронных изданий с целью дальнейшего совершенствования навыков перевода, систематизации и оформления необходимой информации.
- Выполнение полученных по месту прохождения практики заданий.
- Самостоятельный поиск, систематизацию и оформление материала по заданной проблеме.
- Составление глоссария по тематике переводов.

Отчетный период предусматривает оформление письменного отчета об учебной переводческой практике с указанием:

- вида деятельности;
- списка материалов перевода;
- списка словарей, использованных при переводах;
- трудностей, которые встретились при переводе, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений,

содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода.

- путей преодоления трудностей и полученной помощи в сложных ситуациях.
- предложений и рекомендаций для совершенствования организации и проведения практики.

3.2.ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Примерный перечень заданий:

1. Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений (отдел переводов/переводчика)
2. Ознакомиться с должностными обязанностями и порядком работы отдела переводов /переводчика предприятия.
3. Ознакомиться с оснащением рабочего места переводчика.
4. Ознакомиться с особенностями оформления различного рода деловых писем.
5. Ознакомиться с особенностями оформления перевода личных и прочих документов.
6. Выполнить письменный перевод оригинального текста объемом 20 тысяч печатных знаков с пробелами (социально-экономического, общественно-политического, научно-технического, юридического, а также различных официальных документов).
7. Отредактировать, откорректировать и оформить свой перевод в соответствии с предъявляемыми требованиями.
8. Составить глоссарий переводимых материалов, включая в него слова и выражения, которые наиболее часто используются в конкретной области переводческой деятельности. (300 лексических единиц, сгруппированных по следующему принципу: Verben – Nomen – Adjektive/Adverbien – Ausdrücke).

3.3.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики студент знакомится с деятельностью компании/организации, изучает условия труда и специфику работы переводчика, выполняет переводы с/на иностранный язык, редактирует свои переводы, выполняет другие задания, связанные с языковым сопровождением межкультурного сотрудничества компании/организации.

Студенты-практиканты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к групповому руководителю практики, заведующему кафедрой, организующей практику; вносить предложения по совершенствованию организации практики; участвовать в конференциях; пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

3.4.УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика. СПб, 2001.
2. Алексеева И.С. Устный перевод. Немецкий язык. СПб «Союз», 2002.
3. Алексеева И.С. Письменный перевод. СПб., 2006.
4. Аликина Е.В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе. М. Восток-Запад, 2006.
5. Архипов А.Ф. Самоучитель перевода с немецкого языка на русский. М., «Высшая школа», 1991.
6. Бархударов Л.С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода. М.: МГЛУ, 1975.
7. Гильченко Н.Л. Практикум по переводу с немецкого языка на русский. СПб «Каро», 2006.
8. Гирина А.Ч. Пособие по деловой и дипломатической переписке на немецком языке. Мн. БГУ, 2002.
9. Коломиец Е.А. Русско-немецкий словарь современного молодежного сленга. М., Восток-Запад, 2005.
- 10.Кравченко А.П. Немецкий язык. Практикум по переводу. Ростов-на-Дону. «Феникс», 2002.
- 11.Крушельницкая К.Г., Попов М.Н. Советы переводчику. М.» Астрель», 2002.
- 12.Латышев Л.К. Технология перевода. М., 2000
- 13.Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода. М., 1996.
- 14.Попряник Л.В. Практикум по переводу с немецкого языка на русский текстов экономического содержания. Москва 2002.
- 15.Hansen, Gyde. Erfolgreich Übersetzen. Tübingen, 2006.
- 16.Snell-Hornby, Mary u.a. Handbuch Translation. Tübingen, 2006.

3.5.ТРЕБОВАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании преддипломной практики студенты должны предоставить в установленный срок руководителю практики от направляющей кафедры

индивидуальный письменный отчет, подтверждающий прохождение переводческой практики, который включает:

1. титульный лист, оформленный в соответствии с такого рода документами (Приложение 1)
2. характеристику с оценкой прохождения переводческой практики студентом, заверенную руководителем организации (предприятия, фонда, фирмы, и т.д.) (Приложение 2);
3. дневник переводческой практики с указанием конкретных видов выполненной деятельности и поручений (Приложение 3);
4. письменный отчет о практике на предприятии (фирме и др.) (на родном и иностранном языке), который составляется по следующему плану:
 - описание учреждения, коллектива и условий для прохождения переводческой практики;
 - род занятий, обязанности на время практики;
 - трудности, возникшие во время практики и способы их преодоления;
 - личные впечатления о практике, оценка приобретенного опыта;
 - выводы и предложения по усовершенствованию проведения переводческой практики.
5. Перевод (и оригинал) специального текста объемом 20 тысяч печатных знаков с пробелами с глоссарием не менее 300 лексических единиц.

3.6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании учебной переводческой практики на кафедре проводится собрание, где подводятся итоги практики:

- обсуждение качества выполненного перевода и отзывов руководителей практики;
- обсуждение дисциплинарных аспектов практики (выполнение договоренностей, соблюдение сроков выполнения работ, умение работать в команде);
- презентация и обсуждение собственного переводческого опыта.

Завершающим этапом учебной переводческой практики является получение студентами дифференцированного зачёта. Дифференцированный зачёт принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики. Оценка за практику выставляется, исходя из качества выполненной работы: адекватности перевода, грамотности,

логичности изложения материала, использования адекватных стилистических приемов и др.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.

3.7. ДРУГАЯ ЗНАЧИМАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчёта

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский государственный университет

**ОТЧЁТ
ПО УЧЕБНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

студента/ки IV курса филологического
факультета специальности «Романо-
германская филология» группы № ____

Календарные сроки практики:

Начало « ____ » _____ 20 ____

Окончание « ____ » _____ 20 ____

Название организации _____**Руководители практики:**

от кафедры _____

(Ф. И. О., должность, ученое звание, ученая степень)

от организации _____

(Ф. И. О., должность)

Минск, 20 ____

Приложение 2 Характеристика

студентки 5 курса филологического факультета
Белорусского государственного университета
Демидчик Екатерины Леонидовны

Демидчик Екатерина Леонидовна с 1 по 29 декабря 2013 года проходила переводческую практику в отделе Центральной Европы главного управления Европы Министерства иностранных дел Республики Беларусь.

Е.Л. Демидчик зарекомендовала себя с положительной стороны, ответственно относилась к поручениям руководства, проявив трудолюбие, дисциплинированность и разумную инициативу.

В ходе практики ознакомилась со структурой МИД и главного управления Европы, а также с функциональными обязанностями сотрудников отдела. В период прохождения практики осуществляла поиск необходимой информации в сети Интернет и электронной базе нормативно-правовых актов, изучила правила оформления официальных документов; ознакомилась с внутриведомственной автоматизированной системой документооборота; работала над формированием архива структурного подразделения.

Выполняя возложенные на нее обязанности, приобрела практические навыки работы в дипломатической сфере. Показала себя компетентной и способной на высоком уровне выполнять задачи, которые ставились руководством главного управления и отдела. Дисциплинирована, исполнительна. Обладает хорошими аналитическими способностями. Во взаимоотношениях с сотрудниками управления вежлива, тактична. Отличается творческим отношением к делу, постоянно повышает свою профессиональную квалификацию.

По итогам прохождения практики Е.Л. Демидчик заслуживает оценки «отлично» (10 баллов).

Начальник отдела Центральной Европы
управления двустороннего сотрудничества
главного управления Европы
МИД Республики Беларусь

Д.Г. Белобродский

Приложение 3

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ВО ВРЕМЯ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№	Дата	Время	Вид деятельности	Отметка о выполнении
1	06.07.16	9.10- 10.25	Знакомство с учреждением, коллективом, обязанностями.	
		10.26-12.30	Перевод статьи, текста «...»	подпись