

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет филологии

Кафедра лингвистики

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан Ларионова Т.В.
«20» марта 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К.М.08.02(П) Переводческая практика

код и название практики по УП

Тип практики *производственная практика*

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы
«Перевод и переводоведение»

уровень профессионального образования
высшее образование - бакалавриат

Форма обучения
Очная

Новокузнецк 2025 г.

Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики	3
1.1 Цели производственной практики	3
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
1.3 Задачи производственной практики	4
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	5
4. Объём и продолжительность производственной практики.....	5
5. Содержание производственной практики.....	6
6. Формы отчётности по производственной практике.....	8
7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации.....	10
7.1 Текущий контроль учебной практики	10
7.2 Промежуточная аттестация	10
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...	17
11. Иные сведения и материалы.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	21
ПРИЛОЖЕНИЕ В -Образец списка использованной литературы	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Образец предпереводческого анализа текста	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Д - Образец перевода текста	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Образец глоссарий по теме	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж - Тезисы этической беседы.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ З – Образец индивидуального словаря сокращенной переводческой записи.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ И – Проект профессиональной реализации переводчика	35
ПРИЛОЖЕНИЕ К - Отзыв руководителя практики от предприятия.....	38

1. Цели и задачи производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью производственной практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности: переводческой, научно-исследовательской, через получение практического опыта выполнения профессиональных действий в области перевода текстов различной тематики.

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: переводческой.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты освоения компетенций

Компетенции, закрепленные за практикой (код и название)	Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Уметь: - определить проблемы и проектную идею, круг задач в рамках поставленной цели, определить связи между ними.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Уметь: Использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Владеть: - базовыми дефектологическими знаниями в ходе анализа инклюзивных процессов в социальной и профессиональной сферах.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: - базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике. долгосрочных финансовых целей.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Уметь: - использовать знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения

ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межъязыкового и межкультурного взаимодействия; навыками преодоления стереотипов при осуществлении межкультурного диалога; навыками ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах.
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, сбор информации в компьютерной сети; проводить обработку и систематизацию информации; редактировать и оформлять текстовые документы, согласно нормативно закрепленным требованиям к оформлению текста на компьютере. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения профессиональных задач
ПК-1 Способен осуществлять устный последовательный перевод	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск необходимой информации с использованием специализированных информационно-справочных; - осуществлять устный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с учётом культурологического контекста, с применением грамматических трансформаций, стилистических норм текста перевода, с применением всего спектра переводческих приёмов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устного последовательного перевода с одного языка на другой, в том числе с использованием переводческой скорописи, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения и определяя стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода;
ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, осуществляет предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного перевода с одного языка на другой, в том числе с использованием средств автоматизации процесса перевода, с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм, с применением всего спектра переводческих приёмов.

1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи производственной практики*
Переводческий	<p>Обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;</p> <p>выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;</p> <p>использование видов, приемов и технологий перевода с учетом</p>

	характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта; проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на развитие профессиональных умений в области перевода
--	---

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики», относится к обязательной части ОПОП.

Производственная практика проводится в 7 семестре.

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способ проведения практики: Стационарная

Практика проводится в следующих профильных организациях: Общество с ограниченной ответственностью «Арвесмайнинг», Общество с ограниченной ответственностью «Проектуглестрой».

Форма(ы) проведения практики: непрерывная

В случае проведения производственной практики в структурном подразделении вуза, для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организации на производственную практику согласно рабочему графику (плану),
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты,
- предоставляет рабочие места для проведения практики, организует проведение практики на рабочем месте (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

4. Объём и продолжительность производственной практики

Объём производственной практики составляет 6 зачетных единиц 4 недель 216 часов.

Объем и продолжительность практики указана в таблице 3.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объем часов контактной и самостоятельной работы для очной формы обучения (ОФО), указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы по заданиям и видам занятий

№ здан ия	Семестр/ Задания и тематические консультации (<i>в порядке выполнения плана</i>)	Общая трудоём кость (всего час.)	Объем учебной работы по видам и формам обучения (час.)	
			ОФО	
			Конс.	СРС
	Всего по учебному плану	216	8	208
Семестр 7				
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2	1	1
2	участие в установочной конференции. знакомство с программой практики и требованиями к отчетной документации составление списка использованной литературы по теме перевода	20	2	18
3	... предпереводческий анализ текста письменный перевод текста глоссарий этическая беседа устный перевод по теме этической беседы с использованием сокращенной переводческой записи	172	2	170
4	проект профессиональной реализации переводчика оформление отчетной документации.	20	2	18
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	2	1	
	Итого по практике	216	8	208

5. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики ориентировано на решение задач конкретного(-ых) вида(-ов) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Таблица 4 – Содержание заданий и результаты выполнения заданий:

№ пп	Задания	Результат выполнения задания
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Составить список использованной литературы по теме перевода	список использованной литературы по теме перевода
3	Выполнить предпереводческий анализ текста письменный перевод текста глоссарий Подготовить этическую беседу Выполнить устный перевод по теме этической беседы с использованием сокращенной переводческой записи	предпереводческий анализ текста письменный перевод текста глоссарий тезисы этической беседы словарь сокращенной переводческой записи
4	Подготовить проект профессиональной реализации переводчика	проект профессиональной реализации переводчика

5	Оформить отчет по практике	Текст отчета по практике
6	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой

Примерные индивидуальные задания

1. Список использованной литературы

При составлении списка использованной литературы обучающийся должен продемонстрировать владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, навыками оформления библиографического списка. Список представляет собой перечень текстовых и электронных источников в соответствии с профилем предприятия, словари, справочники, лексиконы и т.п. Список должен включать минимум 15 источников, и быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ (Приложение В).

2. Предпереводческий анализ

Предпереводческий анализ представляет собой письменный текст на русском языке. Обучающийся демонстрирует владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания. При переводе текста с английского языка на русский язык обучающийся демонстрирует владение основными способами достижения адекватности и эквивалентности в переводе, навыками применения переводческих трансформаций, методикой использования различных словарей, умение использовать нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы в письменном переводе, владение способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (Приложение Г).

3. Перевод текста

Минимальный объем текста для перевода составляет тексты по тематике производства (не менее 15000 знаков). Перевод текста на русский язык должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word в табличной форме с предоставлением исходного и переведённого текстов, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный, параметры страницы слева – 3 см, справа 1,5 см, сверху, снизу -2 см, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1 (Приложение Д).

4. Глоссарий

Глоссарий отображает умение обучающегося работать с глобальными компьютерными сетями, электронными словарями и другими электронными ресурсами. Наполнение глоссария должно отображать тематику исходного текста в соответствии с профилем предприятия, он должен содержать не менее 30 единиц перевода и оформляется по образцу, приведенному в Приложении Е.

5. Этическая беседа

Этическая беседа – это метод привлечения внимания к выработке правильных оценок и суждений по вопросам перевода путем обсуждения темы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления лингвистического барьера». Предмет этической беседы – нравственные, моральные, этические проблемы перевода. Цель этической беседы – углубление, упрочнение нравственных понятий, обобщение и закрепление знаний, формирование системы нравственных взглядов и убеждений в переводческой деятельности. В тезисах и устном переводе по теме этической беседы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления лингвистического барьера» обучающийся демонстрирует владение международным этикетом и правилами поведения переводчика, этикой устного перевода, умение использовать стратегии перевода в устном последовательном переводе, владение основами системы сокращенной переводческой записи. В качестве материалов для перевода предоставляется скрипт беседы соответствующей тематики, и ссылка на использованный источник. Образцы оформления тезисов и индивидуального словаря сокращенной переводческой записи представлены в приложениях Ж и З.

6. Проект профессиональной реализации переводчика

В проекте профессиональной реализации переводчика проводится диагностика социально-психологического климата в рабочем коллективе, анализируется предложенные социально-личностные конфликтные ситуации, возникающие на рабочем месте, изучается рынок труда и занятости Кузбасса в части переводческой деятельности, проводится самоанализ, в котором оцените собственную готовностью к профессиональному саморазвитию по критериям, указанным в шаблоне (Приложение И)

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий приведены в методических указаниях по освоению производственной практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3

6. Формы отчётности по производственной практике

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Отчет представляется на кафедру вместе с отзывом от предприятия. После проверки отчета руководитель практики заполняет отзыв о прохождении практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4, скрепляется скрепителем. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Л.

При оценке работы студента принимается во внимание отзыв, предоставленный руководителем практики от предприятия.

Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Оценки сообщаются на итоговой конференции. Итоговая конференция предполагает обсуждение вопросов, связанных с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и способами устранения, а также подведение итогов и анализ общих впечатлений о практике.

Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет включает:

- 1) Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.
- 2) Лист Оглавление.
«Оглавление» включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование). Оглавление выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню «Ссылки/Оглавление»). Все приложения (при наличии) перечисляются в Оглавлении с указанием их порядковых номеров и заголовков.
- 3) Рабочий график (план) производственной практики – выполняются по установленной форме (приложение Б).
- 4) Описание результатов практики.

Объём раздела не более 2-х — 3-х страниц. В разделе в форме самооценки описать выполнение плана практики, какие отклонения от плана имели место, что выполнено сверх плана и особенности практики. Перечислить решенные в период производственной практики задачи и виды работы, сделать самооценку результатов выполненной работы (полнота и качество) на основании выполнения заданий практики следующим образом:

Во время производственной практики «Переводческая» полностью выполнены поставленные задачи, в результате:

Изучены, разработаны, проверены:

1. _____
2. _____

...

Выполнены переводы:

1. _____
2. _____

Освоены трудовые действия и операции:

1. _____
2. _____

Приобретен практический опыт (на основании выводов по итогам рефлексии):

1. _____
2. _____

5) Результаты выполнения письменных заданий.

В раздел включаются по порядку все результаты выполнения письменных заданий, перечисленных в таблице 4.

В том случае, если в результатах выполнения заданий предусмотрен рукописный вариант его предоставления, например, дневник практики, карты наблюдения, зарисовки, эскизы, схемы и/или чертежи, к соответствующему разделу отчета прикладывается результаты, полученные в предусмотренной в задании форме отображения информации. Отображаемый в Оглавлении номер страницы следующего раздела в печатной форме настраивается в Word.

6) Оценка результатов прохождения практики.

Бланк в Приложении В.

В случае выполнения заданий производственной практики в групповой форме, бланк дополнить таблицей по типу ведомости с указанием набранных каждым студентом баллов за каждое задание и компетенцию.

7) Раздел Приложения.

Раздел Приложения выполняется при необходимости, не включает собственные разработки студента в результате выполнения заданий и формы, заполненные в ходе практики.

Требования к объёму отчета.

Отчет по учебной практике включает не более 30 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Требования к оформлению текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Задания, требующие других форм отображения, выполняются с левым или верхним (для альбомного формата) полем для дальнейшей подшивки к отчету (по возможности не менее 2-х см.).

7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Текущий контроль учебной практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Результат выполнения задания	Критерии оценка результатов выполнения задания по видам требований	Баллы (мин.-макс.)
Список использованной литературы	При составлении списка использованной литературы обучающийся должен продемонстрировать владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, навыками оформления библиографического списка. Список представляет собой перечень текстовых и электронных источников в соответствии с профилем	5-10

	предприятия, словари, справочники, лексиконы и т.п. Список должен включать минимум 15 источников, и быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ (Приложение Б).	
Предпереводческий анализ текста	Предпереводческий анализ представляет собой письменный текст на русском языке. Обучающийся демонстрирует владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания. При переводе текста с английского языка на русский язык обучающийся демонстрирует владение основными способами достижения адекватности и эквивалентности в переводе, навыками применения переводческих трансформаций, методикой использования различных словарей, умение использовать нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы в письменном переводе, владение способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (Приложение В).	5-10
Письменный перевод текста по профилю предприятия	Минимальный объем текста для перевода составляет тексты по тематике производства (не менее 15000 знаков). Перевод текста на русский язык должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word в табличной форме с предоставлением исходного и переведённого текстов, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный, параметры страницы слева – 3см, справа 1,5 см, сверху, снизу -2 см, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1 (Приложение Г).	11-20
Глоссарий	Глоссарий отображает умение обучающегося работать с глобальными компьютерными сетями, электронными словарями и другими электронными ресурсами. Наполнение глоссария должно отображать тематику исходного текста в соответствии с профилем предприятия, он должен содержать не менее 30 единиц перевода и оформляется по образцу, приведенному в Приложении Д.	5-10
Этическая беседа: тезисы этической беседы и устный перевод по теме этической беседы с использованием сокращенной	Этическая беседа – это метод привлечения внимания к выработке правильных оценок и суждений по вопросам перевода путем обсуждения темы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления	10-20

переводческой записи	<p>лингвоэтнического барьера». Предмет этической беседы – нравственные, моральные, этические проблемы перевода. Цель этической беседы – углубление, упрочнение нравственных понятий, обобщение и закрепление знаний, формирование системы нравственных взглядов и убеждений в переводческой деятельности.</p> <p>Требования к тезисам этической беседы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тезисы должны отражать проблемный характер заявленной темы. 2. Текст тезисов не является текстом лекции. 3. Материал для беседы должен быть близок эмоциональному опыту обучающегося. 4. В тексте тезисов должны быть выявлены и сопоставлены разные точки зрения. 5. Текст тезисов должен демонстрировать способность обучающегося самостоятельно прийти к правильным выводам. 6. В тексте тезисов представлен индивидуальный словарь знаков скорописи (не менее 20 знаков). <p>В тезисах и устном переводе по теме этической беседы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления лингвоэтнического барьера» обучающийся демонстрирует владение международным этикетом и правилами поведения переводчика, этикой устного перевода, умение использовать стратегии перевода в устном последовательном переводе, владение основами системы сокращенной переводческой записи. В качестве материалов для перевода предоставляется скрипт беседы соответствующей тематики, и ссылка на использованный источник. Образцы оформления тезисов и индивидуального словаря сокращенной переводческой записи представлены в приложениях Е и Ж.</p>	
Проект профессиональной реализации переводчика	<p>В проекте профессиональной реализации переводчика проводится диагностика социально-психологического климата в рабочем коллективе, анализируется предложенные социально-личностные конфликтные ситуации, возникающие на рабочем месте, изучается рынок труда и занятости Кузбасса в части переводческой деятельности, проводится самоанализ, в котором оцените</p>	10-20

	собственную готовностью к профессиональному саморазвитию по критериям, указанным в шаблоне (Приложение 3)	
Отчет Защита отчета	<p>Отчет предоставляется на кафедру вместе с отзывом от предприятия. После проверки отчета руководитель практики заполняет отзыв о прохождении практики.</p> <p>Отчет по практике оформляется на листах формата А4, скрепляется скоросшивателем. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. При оценке работы студента принимается во внимание отзыв, предоставленный руководителем практики от предприятия.</p> <p>Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Оценки сообщаются на итоговой конференции. Итоговая конференция предполагает обсуждение вопросов, связанных с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и способами устранения, а также подведение итогов и анализ общих впечатлений о практике.</p>	5-10
	Итого по результатам текущей работы	51-100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий,

установленных программой производственной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Список использованной литературы	При составлении списка использованной литературы обучающийся должен продемонстрировать владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях, навыками оформления библиографического списка. Список представляет собой перечень текстовых и электронных источников в соответствии с профилем предприятия, словари, справочники, лексиконы и т.п. Список должен включать минимум 15 источников, и быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ (Приложение Б).
Предпереводческий анализ	Предпереводческий анализ представляет собой письменный текст на русском языке. Обучающийся демонстрирует владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания. При переводе текста с английского языка на русский язык обучающийся демонстрирует владение основными способами достижения адекватности и эквивалентности в переводе, навыками применения переводческих трансформаций, методикой использования различных словарей, умение использовать нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы в письменном переводе, владение способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (Приложение В).
Перевод текста	Минимальный объем текста для перевода составляет тексты по тематике производства (не менее 15000 знаков). Перевод текста на русский язык должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word в табличной форме с предоставлением исходного и переведённого текстов, шрифт Times New Roman, кегль 12, междусторочный интервал – одинарный, параметры страницы слева – 3 см, справа 1,5 см, сверху, снизу -2 см, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1 (Приложение Г).
Глоссарий	Глоссарий отображает умение обучающегося работать с глобальными компьютерными сетями, электронными словарями и другими электронными ресурсами. Наполнение глоссария должно отображать тематику исходного текста в соответствии с профилем предприятия, он должен содержать не менее 30 единиц перевода и оформляется по образцу, приведенному в Приложении Д.
Этическая беседа	Этическая беседа – это метод привлечения внимания к выработке правильных оценок и суждений по вопросам перевода путем обсуждения темы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления лингвоэтнического барьера». Предмет этической беседы – нравственные, моральные, этические проблемы перевода. Цель этической беседы – углубление, упрочнение нравственных понятий, обобщение и закрепление знаний, формирование системы нравственных взглядов и убеждений в

	<p>переводческой деятельности. Требования к тезисам этической беседы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тезисы должны отражать проблемный характер заявленной темы. 2. Текст тезисов не является текстом лекции. 3. Материал для беседы должен быть близок эмоциональному опыту обучающегося. 4. В тексте тезисов должны быть выявлены и сопоставлены разные точки зрения. 5. Текст тезисов должен демонстрировать способность обучающегося самостоятельно прийти к правильным выводам. 6. В тексте тезисов представлен индивидуальный словарь знаков скорописи (не менее 20 знаков). <p>В тезисах и устном переводе по теме этической беседы «Международный этикет и правила поведения переводчика в условиях преодоления лингвистического барьера» обучающийся демонстрирует владение международным этикетом и правилами поведения переводчика, этикой устного перевода, умение использовать стратегии перевода в устном последовательном переводе, владение основами системы сокращенной переводческой записи. В качестве материалов для перевода предоставляется скрипт беседы соответствующей тематики, и ссылка на использованный источник. Образцы оформления тезисов и индивидуального словаря сокращенной переводческой записи представлены в приложениях Е и Ж.</p>
Проект профессиональной реализации переводчика	<p>В проекте профессиональной реализации переводчика проводится диагностика социально-психологического климата в рабочем коллективе, анализируются предложенные социально-личностные конфликтные ситуации, возникающие на рабочем месте, изучается рынок труда и занятости Кузбасса в части переводческой деятельности, проводится самоанализ, в котором оцените собственную готовностью к профессиональному саморазвитию по критериям, указанным в шаблоне (Приложение 3)</p>

Оценку результатов прохождения производственной практики, проводимой в организации (вузе), осуществляет групповой руководитель практики от вуза.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, осуществляют групповой руководитель практики от вуза и руководитель практики от профильной организации (см. приложение В).

Оценочные материалы по производственной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1) Письменный перевод специальных текстов : учебное пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-9765-1565-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119406>

2) Еремина, Н. В. Практикум профессионально-ориентированного перевода научно-технической литературы : учебное пособие / Н. В. Еремина. — Оренбург : ОГУ,

2019. — 159 с. — ISBN 978-5-7410-2362-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159940>

Дополнительная учебная литература

- 1) Миньяр-Белоручев Р.К. Как стать переводчиком? Ответственный редактор - М.Я. Блох, М.: "Готика", 1999. -176 с.
- 2) Основы переводческой скорописи: учеб.-метод. пособие / авт.-сост. О.А. Александрова; НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2016. – 60 с.
- 3) Семенов А.Л. Современные информационные технологии и перевод: учеб. Пособие для студ. Перевод. фак. высш. учеб. заведений / А.Л. Семенов. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224с.
- 4) Тазетдинова, Р. Р. Практический курс перевода лексические, грамматические, стилистические аспекты перевода : учебное пособие / Р. Р. Тазетдинова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2009. — 136 с. — ISBN 978-5-87978-509-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/43343>

Ресурсы сети «Интернет»

1. Мир энциклопедий. – Режим доступа: <http://www.encyclopedia.ru/>
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. - Режим доступа: <http://gramota.ru/>
3. Национальный корпус русского языка. - Режим доступа: www.ruscorpora.ru/
4. словарь Мультитран. – Режим доступа: www.multitran.ru/
5. American Heritage Dictionary. - Режим доступа: <https://ahdictionary.com/>
6. Macmillan Dictionary. - Режим доступа: www.macmillandictionary.com/
7. Oxford Dictionaries. - Режим доступа: <https://en.oxforddictionaries.com/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

MSWindows (Microsoft ImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), OmegaT - система автоматизированного перевода (свободно распространяемое ПО), ВААЛ-мини – программа для проведения фоносемантической экспертизы текста (отечественное ПО, демонстрационная свободно распространяемая версия).

Информационные справочные системы.

1. British National Corpus [Электронный ресурс] : Корпус письменных и устных текстов. – Электронные текстовые данные. – Oxford : Oxford Text Archive, IT Services, University of Oxford, 2009-2015. – Режим доступа: <https://www.natcorp.ox.ac.uk>, свободный. – Яз.англ.
2. Cambridge Assessment English [Электронный ресурс] : База данных содержит задания и учебные материалы для изучающих английский язык. – Электронные данные. – Режим доступа: <https://www.cambridgeenglish.org>, свободный. – Яз.англ.
3. Longman Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс] : интернет-портал – Электронные данные. – Режим доступа: <https://www.ldoceonline.com>., свободный. – Яз.англ.

4. Oxford University Press Learning Resources Bank [Электронный ресурс] : База данных содержит задания и учебные материалы для изучающих английский язык. Электронные данные. – Режим доступа: https://elt.oup.com/learning_resources, свободный. – Яз.англ.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для практики, организуемой в профильных организациях,

№ п/п	Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Общество с ограниченной ответственностью «Арвесмайнинг»	Переводческий отдел Оборудование: стационарное – компьютер (3 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 1 year по сублицензионному договору № 3222/KMP от 12.06.2020 г. до 12.06.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	г. Новокузнецк, пр. Дружбы, 48б
	Общество с ограниченной ответственностью «Проектуглестрой»	Конференц-зал Оборудование: стационарное – компьютер (1 шт.). Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО).	г. Новокузнецк, пр. Металлургов, 15

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практическую подготовку.

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Составитель (и): Бобоева Н.А., старший преподаватель кафедры лингвистики
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (её))

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся _____

ФИО

Направление подготовки

направленность (профиль) подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____ институт /факультет _____
группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики

Срок прохождения практики с _____
по _____

Профильная организация (название),
город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный
телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный
телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики		
Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
Список использованной литературы по теме исследования		
Предпереводческий анализ текста		
Письменный перевод		

текста		
.Глоссарий		
Этическая беседа		
Устный перевод по теме этической беседы с использованием сокращенной переводческой записи		
Подготовка отчета		
Сдать отчет по практике		Отчет. Зачет с оценкой

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____._____.202__г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям
охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____._____.202__г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий производственной практики согласованы

_____ /
«____» 202__г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ /
«____» 202__г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ /
«____» 202__г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная
Тип практики (из УП)

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) программы

« _____ »
название направленности (профиля)

Производственная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации

ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет сдан с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл:
« _____ » 202 г.

Новокузнецк 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В -Образец списка использованной литературы

- 1) Борзова, Л. Д. Основы общей химии: учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2014. – 480 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/51933> (дата обращения: 23.10.2019). – ISBN 978-5-8114-1608-0. – Текст: электронный.
- 2) Владимиров, В. В. Применение инновационных агромелиоративных материалов: передовой опыт и экономическая оценка: монография / В. В. Владимиров, И. П. Стуканова, А. В. Агафонов. – Чебоксары : Политех, 2019. – 116 с.
- 3) Горелов, А. А. Основы социологии и политологии / А. А. Горелов. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 417 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461008> (дата обращения: 23.10.2019). – Текст: электронный.
- 4) Лукьянов, В. В. Уголовное право России. Общая часть: учебник / В. В. Лукьянов, В. С. Прохоров ; под редакцией В. В. Лукьянова. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2018. – 628 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1015150> (дата обращения: 23.10.2019). – Текст: электронный.
- 5) Петрова, И. В. Производство строительных работ : учебное пособие / И. В. Петрова, Н. Г. Мамаев. – Чебоксары : Издательство Чувашского государственного университета, 2015. – 212 с.
- 6) Федоров, Д. И. Эффективное использование ротационного плуга с эллиптическими лопастями для основной обработки почвы. Теория и эксперимент : монография / Д. И. Федоров. – Чебоксары : Политех, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-907096-40-01 с.

Примечание: Оформление списка литературы регулируется ГОСТаР 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления.»

ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Образец предпереводческого анализа текста

Предпереводческий анализ должен включать следующую информацию:

1. Внешняя информация о тексте. Автор. Время создания/публикации. Определение внешних языковых характеристик, авторской позиции. Возможные пожелания заказчика.
2. Определение источника и реципиента.
3. Состав информации и её плотность. Языковые средства передачи представленного типа информации, проблемы их перевода.
 - Когнитивная. Терминологичность, однозначность, нейтральная окраска, независимость от контекста. Перевод и однозначные соответствия - эквиваленты. Средства письменной литературной нормы. Объективность: атемпоральность, модальность реальности, нейтральный порядок слов, термины. Абстрактность : структура предложения, номинативный стиль, шрифтовые средства. Плотность : лексические сокращения, скобки и двоеточие, символы, формулы, схемы и т.д.
 - Оперативная информация. Побуждение к свершению определенных действий. Лексические усилители-интенсификаторы. Повелительное наклонение, выражение необходимости или модальности. Нейтральное лексико-грамматическое оформление.
 - Эмоциональная информация. Сведения для наших чувств. Противоположность когнитивной информации. Субъективность как ведущий признак. Преобладание личного подлежащего, активного залога, разнообразия порядка слов, отклонения от нормы, эмоционально-оценочные коннотации, междометия. Конкретность. Образность. Шрифтовые средства. Эмоционально-окрашенная лексика, эмоциональный синтаксис.
 - Эстетическая информация.
4. Коммуникативное задание оригинала.
5. Определение речевого жанра текста/функционально-стилистической принадлежности.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д - Образец перевода текста

The uniqueness of e-mail	Уникальность электронной почты
<p>Writers repeatedly draw analogies between e-mail and other forms of communication, in order to locate it in communicative 'space'.</p>	<p>Авторы неоднократно проводят аналогии между электронной почтой и другими формами общения, для того, чтобы определить её место в коммуникативном «пространстве».</p>
<p>It is:</p>	<p>Электронная почта это:</p>
<p>a cross between a conversation and a letter, email is as fast as a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - объединение разговорной и письменной речи, электронная почта такая же быстрая, как телеграмма и такая дешевая, как разговор;
<p>telegram and as cheap as a whisper</p>	<ul style="list-style-type: none"> - телеграф, служебная записка и переговоры в одном целом;
<p>a telegraph, a memo, and a palaver rolled into one</p>	<ul style="list-style-type: none"> - быстрее, чем самое быстрое письмо и дешевле, чем телефонный звонок;
<p>faster than a speeding letter, cheaper than a phone call</p>	<ul style="list-style-type: none"> - удивительная смесь письменной и разговорной речи
<p>a strange blend of writing and talking</p>	<p>Гомеру Симпсону объясняли это таким способом:</p>
<p>Homer Simpson has it explained to him in this way:</p>	<p>Гомер: Что такое электронная почта?</p>
<p>Homer: What's an e-mail?</p>	<p>Ленни: Это такая компьютерная штука, похожая на электрическое письмо.</p>
<p>Lenny: It's a computer thing, like, er, an electric letter.</p>	<p>Карл: Или бесшумный звонок.</p>
<p>Carl: Or a quiet phone call.</p>	<p>Из приведенного выше анализа ясно, что электронная почта действительно похожа на служебную записку, в особенности своей фиксированной структурой заголовка. Также она похожа на неофициальное письмо, с использованием приветствия, прощания и основной частью. Электронное письмо похоже на телефонный звонок, разговор можно начать в любое время;</p>
<p>From the above analysis, it is clear that e-mails do indeed have elements of the memo about them, notably in their fixed header structure. The informal letter analogy is also appropriate, with the</p>	
<p>medium's reliance on greetings and farewells,</p>	

<p>and the use of several informal written features in the message body. The telephone conversation analogy is also proper, given the way a dialogue style can build up over time; and the cheapness of the medium has often been remarked. And some e-mails are highly telegraphic in style. But e-mail, in the final analysis, is like none of these. The consensus seems to be that it is, formally and functionally, unique.</p>	<p>можно также отметить дешевизну. Некоторые электронные письма напоминают телеграфный стиль. Но, в конечном счете, электронная почта не относится ни к одному из перечисленных способов связи. Возможно только общими принципами, но по строению и по функциям, она уникальна.</p>
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Образец глоссарий по теме

«Язык и Интернет»

A

application [*æplɪ'keɪʃ(ə)n*]

сущ.

заявление; форма заявления

C

commercial [*kə'mɜːʃ(ə)l*]

прил.

коммерческий, торговый

communication [*kə'mjuːnɪ'keɪʃ(ə)n*]

сущ.

коммуникация; связь

E

e-mail [*meɪl*]

электронная почта

F

functionally [*'fʌŋkj(ə)n(ə)li*]

нареч.

1) функционально, с функциональной точки зрения

I

informal [*ɪn'fɔːm(ə)l*]

прил.

1) неофициальный; неформальный; без соблюдения формальностей

L

letter ['letə]

1. сущ.

письмо, послание; документ

linguistic [lin'gwistik]

лингвистический, языковедческий

M

medium ['mi:dɪəm]

сущ.

способ, средство

memo ['məməu]

сущ.

уведомление; памятка; служебная записка

P

privacy ['praɪvəsɪ]

сущ.

ко КГПИ идентификация

privilege ['prɪv(ə)lɪdʒ]

сущ.

привилегия (исключительное право, льгота)

punctuation [ˌpʌnktʃu'eiʃ(ə)n]

сущ.

пунктуация

S

security [ˈsɪkjuərəti]

сущ.

безопасность

software system [ˈsoftweə ˈsistəm]

система программного обеспечения

spelling [ˈspelɪŋ]

сущ.

орфография, правописание

stylistic [ˈstɪlɪstɪk]

прил.

стилистический

T

tag [ˈtæg]

сущ.

информ. тег

telegram [ˈtelɪgræm]

сущ.

телеграмма

telegraph ['telɪgra:f]

сущ.

телеграф

Thesis of ethic conversation "International etiquette and rules of behavior of an interpreter in conditions of overcoming the linguoethnic barrier"

Bilingual communication is a situation of verbal communication between people, where one of participants is an addresser of a reference text and an addressee of a translated text.

Addresser, or communicator, is a person who gives a text of communication while addressee, or recipient, is the person or organization to which something, such as a letter or message, is addressed, for whom the item is intended.

The combination of these functions with the person, who is perceiver of all it, becomes possible in the presence of a third participant of communication. The third participant of communication is an interpreter performing the function of an interlingual intermediary.

Interpreter is a person whose work is translating a foreign language orally, as in a conversation between people speaking different languages.

The presence of an intermediary is necessary when there is a linguoethnic barrier between multilingual communicants, or a special situation of interlingual communication, in which communicants use different means of expression to perceive the meaning.

In the conditions of a linguistic ethnographic barrier, the task of an interpreter is to create a translation of statement, or text. The text is a speech product, the construction of which is possible when eliminating the contradictions between the following mutually interacting or mutually exclusive requirements for translation:

- transmission of the meaning of the original accurately;
- reports to the recipient of the meaning of the original by means that reproduce the characteristics of the sender's language identity;
- conveying this meaning by means available to the recipient of the translation.

In the process of translation, the interpreter must observe the etiquette of the translator, which is formed in the process of teaching and the long practice of translating texts (mainly oral texts).

The business etiquette is present in every profession. It reflects the standards of behavior taken for this profession, the characteristics of relationships with people in the conditions of the functioning of this profession and much more. All that determines and regulates a person as a representative of a profession.

Specificity of the etiquette of translators is determined by such factors as: close interaction with representatives of other cultures. This means that you need to know the customs and protocol of not only your country, but also of other countries - copyright, uniqueness and unrepeatability of tasks that are in the process of work. The atmosphere and success of negotiations often depend on the qualifications of the interpreter, especially when the interpreter has a special (profile) language.

Another important requirement for the interpreter, perhaps the first one, which is presented to him, is invisibility. Perfect translation is a translation in which people do not notice that they communicate through a third party.

It must be remembered that translation is not only translation from language into language, but also from culture to culture. In this regard, the interpreter in the process of his professional activities must be able to switch from one language to another, from one culture to another; that is, if the interpreter translates from Russian into Chinese and from Chinese into Russian, then he

needs to know, understand and distinguish the manner of communication, the gestures of the speakers, in order to make the translation with the accuracy allowed to him, not to disrupt the negotiations, not to offend the interlocutor or not to understand.

The interpreter has moral principles, that is, a definition of what can and cannot be done. But if we summarize all of the above, then we can distinguish such theses:

- Interpreter is an intermediary that translates oral or written text created in one language into a text in another language.
- Text for the interpreter is sacrosanct. The interpreter does not have the right to change the text in the translation, to shorten it or expand it.
- When translating, the interpreter, with the help of professional actions known to him, always strives to transmit the invariant of the source text to the maximum.
- The interpreter has no right to interfere in the relations of the parties.
- The interpreter is required to maintain confidentiality with respect to the contents of the translated material and, without the need to not disclose it.
- The interpreter is responsible for the quality of the translation, and in case the translation is artistic or journalistic, it has copyright, protected by law. He should achieve maximum accuracy and literacy of the translation, which is possible only if the knowledge of the main foreign language is constantly and continuously expanded and expanded, as well as studying special terminology and developing the ability to navigate in the subject of translations.
- The interpreter must constantly strive to improve the knowledge of the native language.
- It must always comply with the deadlines for making transfers, and if it is impossible to do so for any reason, inform the customers in a timely manner.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Образец индивидуального словаря сокращенной переводческой записи

Символ	Значение
∅	aspect, сфера, область, направление, момент
%	процент, интерес, быть заинтересованным
Ω	договор, контракт, соглашение, договоренность, сделка
∅∅	быть связанным, иметь отношение к...
∈	принадлежать
≠	неравенство, разногласие, различие, различаться
∅	с одной стороны
∅	с другой стороны
∅	беспокойство, переживание, беспокоиться, переживать
∅	радость, радоваться, счастье, быть счастливым
∅	горе, огорчаться
↑	опасность, опасаться
↑	риск, рисковать
OK	согласие, соглашаться
†	верить, вера, убеждение, полагать, считать, быть уверенным
↑↓	ограничение, лимит, предел
∅×	игнорировать
§	судить
∅	точка зрения, позиция, взгляд
∅	встреча, переговоры, обсуждение, конференция, совещание
?	вопрос, проблема, задача, спрашивать
∅×	решать, разрешать (вопрос, проблему)
○—○	сила, мощь, мощность, могущество, прочность
m	меры, принимать меры
φ	мир, планета, земля, глобус, земной шар
□	страна, государство
□	нация, национальность, национальный, отечественный
∅	человек
∅	народ, население

○	деревня, село, поселок, населенный пункт и т.п.
☒	группа, команда, компания, орган, предприятие, фирма, подразделение, учреждение
Δ	место, дислокация, расположение, пункт, объект, штаб
ꝝ	деньги, капитал
ꝝ	инвестиции, вложения
ꝝ	долг (денежный)
ꝝ	банк
ꝝ	зарабатывать
ꝝ	кредит
ꝝ	платить
ꝝ	тратить
ꝝ	субсидия
ꝝ	убытки
ꝝ	прибыль
ꝝ	каждый
ꝝ	женщина
ꝝ	мужчина
ꝝ	цель, целиться, для того чтобы и т.п.
ꝝ	ответственность, обязанность, долг
ꝝ	количество, номер, число
ꝝ	быстрый, срочный, сразу / связь, коммуникация
→←	противоборство, столкновение, противостояние, оборона, защита, конфликт
!	очень, особенно, важность, значение
ꝝ	война, битва
ꝝ	изменение, перемена, пересмотр, поворот, революция
↔	методы, способы, пути (решения)
ꝝ	объем, круг, охват
ꝝ	около, приблизительно, примерно
ꝝ	сумма, совокупность, в совокупности, вместе с, суммарный
Λили ꝝ	основа, основание, фундамент, база, базис, обоснование
ꝝ	промышленность, индустрия
+	прибавить, прирост, кроме того
ƒ	функция, роль

	Параллельный(о), одновременный(о), синхронный(о)
∫	в среднем, среднестатистический, обычный, типичный
⊗	событие

ПРИЛОЖЕНИЕ И – Проект профессиональной реализации переводчика

ПРОЕКТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРЕВОДЧИКА

Задание 1. Проведите диагностику социально-психологического климата в рабочем коллективе. Проанализируйте:

- как проявляется уважение к людям внутри коллектива?
 - строятся ли отношения в коллективе на основе моральных и правовых норм?
 - присутствует ли ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений?
- (количество строк может быть иным).

Задание 2. Проанализируйте предложенные социально-личностные конфликтные ситуации, возникающие на рабочем месте. Изучите рекомендации союза переводчиков (<http://bp-razvitiie.ru/pismennyy-perevod-rekomendacii->): как можно решить данные конфликты с различных сторон, в том числе и с правовой стороны? Добавьте и проанализируйте 3 собственные ситуации, с которыми вы столкнулись или могли бы столкнуться на рабочем месте.

Ситуация	Путь решения	Правовая оценка
1. Переводчик не хочет учитывать глоссарий и замечания редактора		
2. Переводчик работает на переговорах, и один из участников вызывает раздражение своими манерами и речью		
3. В процессе перевода возникли трудности, которые ставят под угрозу срок выполнения заказа		
4.		
5.		
6.		

Задание 3. Изучите рынок труда и занятости Кузбасса в части переводческой деятельности по следующим параметрам:

- Предприятия/фирмы/компании, осуществляющие переводческую деятельность:
 - Форма собственности данных предприятий
 - Количество сотрудников

- Виды оказываемых услуг
 - Типы текстов, с которыми работает предприятие
 - Срок нахождения на рынке труда
- Крупные предприятия/фирмы/компании, работающие на экспорт:
- Наличие переводческого отдела/ставок переводчика в штате
 - Форма собственности данных предприятий
 - Количество сотрудников
 - Виды оказываемых услуг
 - Типы текстов, с которыми работает предприятие
 - Срок нахождения на рынке труда

Сделайте список источников (оформленных по ГОСТу), которыми вы пользовались в ходе выполнения данного задания.

(количество строк может быть иным).

Задание 4. Выберите из получившегося по результатам Задания 3 списка предприятий то, в котором вы предпочли бы работать. Составьте ваше резюме (на русском и на английском языке).

Задание 5. Подумайте, нужно ли проверять компетентность переводчика до выполнения заказа? Каким образом? Должно ли собеседование при приеме на работу вестись на родном или иностранном языке? В зависимости от вашего ответа на предыдущий вопрос составьте список вопросов, которые вам могут задать на собеседовании, вопросы снабдите краткими ответами на родном или иностранном языке.

(количество строк может быть иным).

Задание 6. Проведите самоанализ, в котором оцените собственную готовностью к профессиональному саморазвитию, необходимость повышения своей квалификации и мастерства; критически оцените свои достоинства и недостатки, наметьте пути и выберите средства саморазвития.

(количество строк может быть иным).

ПРИЛОЖЕНИЕ К - Отзыв руководителя практики от предприятия
Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____

(наименование производственной практики)

в _____

адрес и название организации

с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

обучающийся ____ курса _____ группы факультета _____ КГПИ КемГУ

Фамилия

Имя

Отчество

Продемонстрировал следующие результаты

Оценочное средство	Код компетенции, Критерии оценки	Шкала оценивания	Полученный балл
Письменный перевод текста	ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств	16-20 баллов – обучающийся в полной мере владеет основными способами достижения адекватности и эквивалентности в переводе, навыками применения переводческих трансформаций, перевод оформлен в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с требованиями. 10-15 баллов – обучающийся владеет основными способами достижения эквивалентности и адекватности, однако допускает ошибки не всегда соблюдает нормы лексической эквивалентности. Имеются ошибки в оформлении перевода	

Оценочное средство	Код компетенции, Критерии оценки	Шкала оценивания	Полученный балл
		<p>6-9 баллов обучающийся, в целом, владеет способами достижения эквивалентности и адекватности, допускает значительные ошибки в переводе, не соблюдает лексические, грамматические, стилистические нормы. В оформлении перевода допущены значительные ошибки</p> <p>0-8 баллов – обучающийся допускает грубые ошибки в переводе, не в состоянии продемонстрировать владение основными способами достижения эквивалентности и адекватности, не соблюдает нормы лексической эквивалентности, грамматические синтаксические и стилистические нормы. Текст перевода оформлен неправильно, с грубым нарушением требований.</p>	

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность , Ф.И.О.)

Подпись (м.п.) _____ Дата «___» 202___ г.