

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«Белорусский государственный
экономический университет»

А.В. Егоров

«06 сентября 2024

Регистрационный № 279-24

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 6-05-0231-03 «Лингвистическое обеспечение
межкультурной коммуникации (с указанием языков)»
профилизация – «Коммуникативные технологии в бизнесе»

2024 г.


СОСТАВИТЕЛЬ:

Малашенко Е.А., заведующий кафедрой английского и восточных языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат педагогических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

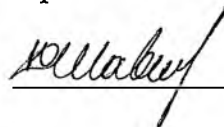
Кафедрой английского и восточных языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 9 от 24.04.2024 г.)

Зав. кафедрой

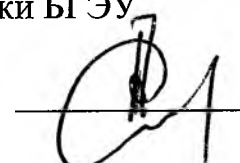

_____ Е.А. Малашенко

Советом факультета международных бизнес-коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № ____ от _____ 2024 г.)

Председатель


_____ Ю.А. Шаврук

Руководитель производственной практики БГЭУ


_____ А.М. Слюнькин

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана в соответствии с:

Образовательным стандартом высшего образования (ОСВО 6-05-0231-03-2023) от 01.08.2023 № 220;

Учебным планом специальности 6-05-0231-03 «Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (с указанием языков)» №23 ДЯК-001 от 10.01.2023;

Положением о практике студентов, курсантов, слушателей утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.07.2023 № 482;

Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом № 672 ректора БГЭУ от 13.09.2023.

Ознакомительная переводческая практика является составной частью учебного плана специальности 6-05-0231-03 «Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (с указанием языков)», организуется и проводится на 2 курсе на факультете международных бизнес-коммуникаций.

Ознакомительная переводческая практика (далее – Практика) является важным этапом подготовки студентов как высококвалифицированных профессионалов в области современных межкультурных коммуникаций, а именно при осуществлении переводческой деятельности. Практика непосредственно связана с учебными дисциплинами профессионального цикла «Теория перевода (1 ин. яз.)», «Основы перевода (1 ин. яз.)», а также влияет на последующее освоение дисциплин «Практический курс перевода (1 ин. яз.)», «Письменный перевод (1 ин.яз.)», «Современные технологии перевода», «Практикум по культуре речевого общения (1 ин.яз.)», «Практический курс перевода (2 ин. яз.)», «Письменный перевод (2 ин.яз.)».

Форма проведения практики – индивидуальная.

Форма аттестации – дифференцированный зачет.

1.1 Цели практики:

- знакомство студентов с сущностью процесса перевода и особенностями работы будущего переводчика-референта;
- развитие навыков, умений и компетенций студентов осуществлять письменный перевод аутентичного текста, связанный с изучаемым направлением специальности;
- применение практических умений и навыков осуществлять реферирование и аннотирование иноязычного текста.

1.2 Задачи практики:

- совершенствование умений и навыков осуществлять письменный перевод аутентичного текста заданного формата с учетом его прагматической составляющей;

- развитие способности осуществлять поиск аутентичного материала по заданной тематике, привлекая современные источники получения информации;
- развитие умения представить в письменном виде переводческий комментарий к тексту перевода, включающий, в том числе, описание способов и приемов перевода, применяемых в процессе осуществления письменного перевода;
- совершенствование умения составить реферат и аннотацию на родном и иностранном языках к тексту оригинала по правилам смыслового свертывания текста;
- формирование навыка оформления отчетного материала по учебной практике: ознакомительной в соответствии с правилами технического оформления письменного текста;
- развитие умений редактирования выполненного письменного перевода;
- углубление и расширение фоновых знаний студентов на иностранном языке, связанных с тематикой направления специальности.

1.3 Продолжительность практики:

1 неделя. Общее количество часов, отводимое на ознакомительную переводческую практику – 54 ч. (1 з.е.).

1.4. Требования к содержанию программы практики.

В результате прохождения ознакомительной переводческой практики: студенты должны

знать:

- способы и приемы перевода письменного текста с иностранного языка на родной;
- различия между функциональными стилями текста;
- особенности использования связующих элементов в тексте объемом более одной страницы;
- особенности смыслового свертывания текста для составления реферата и аннотации;
- требования, предъявляемые к технической составляющей переведенного письменного текста, реферата и аннотации.

уметь:

- осуществлять поиск аутентичных материалов для осуществления письменного перевода в соответствии с выбранным направлением специальности;
- дифференцировать аутентичный и неаутентичный текст;
- определять функциональный стиль текста, его особенности и характеристики;
- оформлять текст перевода в соответствии со стандартами технического оформления письменного текста;

владеть:

- нормами языка перевода, руководствуясь прагматической направленностью текста оригинала и характеристиками его функционального стиля;
- стратегиями и тактиками осуществления письменного перевода, составления реферата и аннотации к тексту оригинала;
- вспомогательными информационными ресурсами (электронными словарями и справочниками, необходимыми поисковиками).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Направления деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Практика проходит на 2 курсе (4 семестр) для обучающихся очной формы обучения и может быть организована на базе студенческого бюро переводов, учебно-методического управления координации обучения иностранных граждан, на кафедре или в других структурных подразделениях университета, а также предприятиях и организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках учебного плана специальности и профилизации.

Общая часть индивидуального задания подразумевает отработку навыков самостоятельной работы с дополнительными источниками информации (справочные пособия, консультации специалистов) при подготовке к переводу и практических навыков работы с компьютерными программами переводческого характера при необходимости.

Студентам предоставляется право на прохождение ознакомительной переводческой практики с первым иностранным языком (английский) или со вторым иностранным языком.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания.

Студент должен самостоятельно подобрать аутентичный текст, литературу или документацию для перевода с иностранного языка на родной объемом 5 страниц и составить глоссарий по тематике перевода используя новейшие источники получения информации. Под аутентичным текстом понимается текст, созданный носителем иностранного языка и не имеющий опубликованного перевода на другой язык.

Подобранный текст должен отражать актуальные проблемы общественно-политической, экономической или культурной жизни общества. Источником материалов для перевода могут служить иноязычные интернет-сайты, а также периодические издания (газеты и журналы на иностранном языке), монографии, статьи по темам изучаемых направлений специальности, договора, контракты.

Тексты для перевода могут быть выбраны по следующим направлениям:

информационные технологии, информационное обслуживание, связи с общественностью, внешнеэкономические связи, менеджмент, маркетинг, бизнес, международный туризм, юриспруденция. Это также могут быть тексты, описывающие особенности различных видов перевода и переводческой деятельности, переводоведения, лингвострановедения, межкультурной коммуникации.

Индивидуальное задание выдается студенту перед началом практики руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем практики от организации (если не предусмотрено другое). Индивидуальное задание предполагает самостоятельную работу обучающегося под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя практики от организации (если не предусмотрено другое).

Во время прохождения практики студент выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики. Форма дневника прохождения практики разрабатывается университетом.

В период прохождения ознакомительной переводческой практики в **организации**, студенты выполняют следующие задания:

- знакомятся с местом предстоящей практики, правилами и внутренним распорядком;
- осуществляют поиск информации и составление описания о деятельности организации.
- осуществляют письменный перевод документации на иностранном языке объемом 5 страниц;
- осуществляют обработку и анализ переведенных документов;
- составляют терминологический глоссарий по тематике перевода;
- составляют переводческий комментарий (анализ текста с указанием стилистических особенностей направления текста);
- оформляют отчетный материал с учетом требований;
- оформляют список источников.

В период прохождения ознакомительной переводческой практики на **кафедре**, студенты выполняют следующие задания:

- осуществляют поиск информации и составление описания о деятельности организации;
- осуществляют поиск аутентичного текста на иностранном языке объемом 5 страниц;
- выполняют письменный перевод текста с иностранного языка на родной;
- осуществляют письменный переводческий комментарий к переведенному тексту, включающий описание особенностей стиля исходного текста, его целевой направленности, общей характеристики тематики текста, его жанра, способов, приемов, переводческих трансформаций, использованных в процессе перевода текста на родной язык, подкрепленных примерами;
- составляют аннотацию к тексту оригинала на родном языке;
- составляют собственный глоссарий по тематике перевода;

- оформляют отчетный материал с учетом требований;
- оформляют список источников.

3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.

По итогам прохождения практики (за две недели до сдачи дифференцированного зачета, 1 сентября), студент предъявляет дневник практики, готовит письменный отчет о выполнении программы практики по утвержденной форме и высылает его руководителю практики от кафедры на электронную почту. После получения положительного отзыва, студент должен распечатать отчет и сдать руководителю практики от кафедры папку с пакетом отчетных материалов, в соответствии с образцами оформления документов (Приложение А-Д) в обозначенные руководителем практики от кафедры сроки.

Отчет включает:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Содержание (Приложение Б).
3. Текст перевода (с указанием названия).
4. Оригинал текста /документа (с указанием названия).
5. Переводческий комментарий (Приложение Д).
6. Аннотация к тексту оригинала на родном языке (1 страница).
7. Список использованных источников.
8. Двухязычный глоссарий (Приложение Г).
9. Заключение (Приложение В).

Студент имеет право исправить выявленные руководителем практики от кафедры ошибки и погрешности в тексте перевода, переводческом комментарии и аннотации, как содержательного, так и технического плана, поскольку практика носит ознакомительный характер.

Отчет регистрируется в журнале регистрации отчетов на кафедре и передается руководителю практики от кафедры для проверки.

По итогам практики студент сдает дифференцированный зачет, который может проходить в форме презентации подготовленных материалов, предварительно проверенных руководителем практики от кафедры. Если практика проходила после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет у студента может приниматься в течение первых двух недель следующего учебного года.

Выставление зачета предусматривает выполнение студентами в установленные сроки всех заданий ознакомительной переводческой практики в письменном виде, которые проверяются и комментируются преподавателями кафедр по языкам.

Отчетные материалы практики оформляются с соблюдением всех технических параметров в компьютерном исполнении:

- шрифт Times New Roman 14 pt;
- межстрочный и межабзацный интервал 1,5;

- красная строка в тексте с отступом 1,25 от левого края;
- выравнивание по ширине страницы;
- выделение заголовков и подзаголовков.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

3.3. Календарно-тематический план прохождения практики:

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: производственное собрание-инструктаж, знакомящий обучающихся с требованиями к прохождению учебной практики: ознакомительной переводческой	1 час	
2	Производственный этап по выполнению обучающимися поставленных задач	5 дней	
3	Редактирование и анализ текста перевода	1 день	
4	Подготовка отчетных материалов	1 день	
5	Аттестация практики	0,5 часа на студента	зачет

3.4 Обязанности обучающихся во время практики:

- изучить программу и руководствоваться ею при прохождении переводческой практики;
- при условии прохождения практики в организации, прибыть в организацию в установленные графиком учебного процесса сроки для прохождения практики;
- своевременно и качественно выполнять программу ознакомительной переводческой практики;
- выполнять задания руководителя ознакомительной переводческой практики от кафедры и руководителя от организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также распорядка, установленного руководителем практики;
- вести дневник практики (Приложение Е);
- формировать отчет о прохождении практики в соответствии индивидуальным заданием на практику;

- по окончании практики представить отчет в соответствии с программой ознакомительной переводческой практики.

3.5 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики осуществляет:

- методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;
- оказание консультативной помощи в систематизации терминологического словаря того или иного подъязыка, составление глоссариев, переводе специальной документации;
- контроль правильности переводов и языковую правильность составленной практикантами документации;
- предоставление на кафедру информации о ходе практики. Рассмотрение отчетов о практике.

3.6 Методические указания для руководителей практики

Курирующая практику кафедра готовит учебно-методическую папку с описанием требований к прохождению ознакомительной переводческой практики, образцами оформления отчетных материалов, требований к техническому оформлению переведенных материалов.

За две недели до начала проведения практики проводится организационное собрание, на котором студенты получают всю необходимую информацию о ее прохождении, консультируются о заполнении и оформлении отчетной документации, а также проходят инструктаж по охране труда. При необходимости, производится рассылка всей необходимой информации и шаблонов отчетной документации на электронные адреса.

Руководители практики от кафедры дают письменный отзыв о качестве работы студентов во время практики, проверяют правильность заполнения документов и наличие печатей.

ЛИТЕРАТУРА

основная:

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение / И.С. Алексеева. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М. : Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.
2. Алексеева, И.С. Профессиональный тренинг переводчика / И.С. Алексеева. – СПб.: Издательство «Союз», 2001. – 288 с.
3. Алимов, В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации / В.В. Алимов. – М. : Едиториал УРСС, 2005. – 160 с.
4. Голикова, Т.И. Лексические трудности перевода / Т.И. Голикова. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : МГЛУ, 2016. – 128 с.
5. Комиссаров, В.Н. Теория перевода / В.Н.Комиссаров. – М. : Альянс, 2013. – 250 с.
6. Новый Большой англо-русский словарь: в 3-х т. Ю.Д. Апресян, Э.М. Медникова и др. – М. : Русский язык, 1997. – 832 с.
7. Материалы из электронных СМИ и других источников получения информации (Интернет, CD-ROM, Multimedia). Периодическая печать.

дополнительная:

8. Бархударов, Л.С. Язык и перевод: Вопросы общей и частной теории перевода / Л.С.Бархударов. – 4-е изд. – М. : Изд-во ЛКИ, 2013. – 240 с.
9. Гарбовский, Н.К. Теория перевода / Н.К.Гарбовский. — М. : Изд-во Моск. ун-та, 2007. – 544 с.
10. Мисуно, Е.А. Перевод с английского языка на русский язык / Е.А. Мисуно, И.В. Шаблыгина . – Минск: Аверсэв, 2009. – 255 с.
11. Нелюбин, Л.Л. Толковый переводческий словарь / Л.Л. Нелюбин. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 320 с.

Перечень сайтов, рекомендованных для использования в учебных целях

<i>Словари:</i>	<i>Справочные материалы:</i>
1. www.multitran.ru	7. www.bbc.co.uk/news/
2. www.yourdictionary.com	8. www.cbsnews.com
3. www.acronymfinder.com/	9. www.economist.com/
4. www.britannica.com	10. www.euronews.net
5. www.lingvo.ru	11. www.foxnews.com
6. www.km.ru	12. www.nationalgeographic.com
	13. about public relation. com

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа практики № _____ пересмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № _____ от _____ 201_ г.), разработчик _____

Заведующий кафедрой
к.педагогических наук, доцент

(подпись)

Е.А.Малашенко

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
к.экономических наук, доцент

(подпись)

Ю.А. Шаврук

Приложение А

*Образец титульного листа отчёта
(при прохождении практики в организации)*

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра английского и восточных языков

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель)

_____ г.
« ____ » _____

ОТЧЕТ

о выполнении программы ознакомительной переводческой практики
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в

_____ г.
(полное наименование организации)

Студент __ курса,
Ф-т (название), гр. _____

_____ г.
(подпись)

_____ г.
(Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры

_____ г.
(подпись)

_____ г.
(Ф. И. О.)

Руководитель практики
от организации

_____ г.
(подпись)

_____ г.
(Ф. И. О.)

МИНСК, 202__

Приложение А

*Образец титульного листа отчёта
(при прохождении практики на кафедре)*

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра английского и восточных языков

УТВЕРЖДАЮ
Декан (Заведующий кафедрой)

« _____ » _____ 202_ г.

ОТЧЕТ

о выполнении программы ознакомительной переводческой практики
с « _____ » _____ 20_ г. по « _____ » _____ 20_ г. в

_____ (полное наименование организации)

Студент __ курса,
Ф-т (название), гр. _____

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

МИНСК, 202_

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	1
1. Общая характеристика компании.....	1
1.1 Задачи управления	1
1.2 Функции управления	1
1.3 Структура организации	10
1.4 Анализ деятельности компании	1
2. Индивидуальное задание.....	11
Аннотация к статье	11
Статья. Оригинальный текст.....	18
Перевод статьи	21
Переводческий комментарий.....	24
Глоссарий к статье	27
Выданный для перевода документ (от организации).....	30
Перевод документа	31
Заключение	40
Список использованных источников	41

Заключение

В рамках прохождения практики ... изучена нормативная документация,, выполнен перевод документа

В ходе выполнения индивидуального задания были закреплены теоретические знания, полученные в процессе обучения, и были отработаны навыки реферирования и аннотирования текста на родном языке, составления глоссария по тематике перевода и выполнения перевода с соответствующими преобразованиями на два языка.

.....

Подпись:

Дата составления отчёта:

**Глоссарий к тексту «Совершенствование международного
сотрудничества в области регулирования»**

№	English	Russian
1	2	3
1.	Transparency — the quality of being done in an open way without secrets	Гласность — политика максимальной открытости в деятельности государственных учреждений и свободы информации
2.	Rulemaking — a process that allows government agencies to make regulations	Нормотворчество — определённая форма юридической деятельности, направленная на создание, дополнение и отмену различных видов норм (правил, стандартов поведения), действующих в обществе
3.	Technology infrastructure — a complex of IT programs, computer equipment and means of communication between them and the staff that use it to carry out their professional activities	Технологическая инфраструктура — совокупность объектов недвижимого имущества и оборудования, необходимых для осуществления научно-технической или инновационной деятельности
4.	Regulatory framework — legal mechanisms that exist on national and international levels	Нормативно-правовая база — совокупность официальных письменных (изданных) документов, которые принимаются в определенной форме правотворческим органом
5

Примечание — Источник: собственная разработка.

Переводческий комментарий

Данная статья представляет собой текст публицистического стиля. В тексте оригинала наблюдается большое количество коротких предложений и экспрессивной лексики, не являющийся политкорректной, так как это характерно и позволительно для их публицистики. В русских публицистических текстах сохраняется официальная, корректная лексика. Учитывая различия одного стиля в разных языках, автор перевода совершил следующие синтаксические преобразования: объединил простые предложения в сложные, изменил порядок слов, вынес основную информацию в конец предложения....

1) Centuries ago, it was tarring and feathering. Today, it's a hashtag. - Столетия назад это было вымазывание в смоле и перьях, а сегодня это хештег.

Данное синтаксическое преобразование в виде объединения двух предложения было выполнено для сохранения норм и узуса русского языка.

2) Comments considered transphobic by some. - Которые сочли трансфобными.

Была выполнена грамматическая замена: причастие в тексте оригинала было заменено придаточным неопределенно-личным предложением. Оба варианта верны и соответствуют норме и узусу русского языка.

3) Black Twitter - афроамериканское сообщество твиттера.

Использован прием контекстуальной замены и добавления с целью сохранения политкорректности.

4) The Montgomery bus boycott - бойкот автобусных линий в Монтгомери.

Использован прием добавления с целью уточнения конкретного события.

5) To keep people in line - держать людей в узде.

Использован русский эквивалент для перевода английского устойчивого выражения.