

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЛИНГВИСТИКИ

Кафедра теоретической и прикладной лингвистики

Практические навыки переводчика: устный и письменный перевод

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 45.04.02 «Лингвистика»

Направленность «Иностранные языки»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Практические навыки переводчика: устный и письменный перевод
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.ф.н., доц.кафедры ТиПЛ Т.В. Скулачева

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 31.03.2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|--|
| 1. Пояснительная записка | 4 |
| 1.1. Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций | Ошибка! Закладка не определена. |
| 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы | Ошибка! Закладка не определена. |
| 2. Структура дисциплины..... | 5 |
| 3. Содержание дисциплины..... | 5 |
| 4. Образовательные технологии | 6 |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения..... | 6 |
| 5.1 Система оценивания | 6 |
| 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине..... | 7 |
| 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 8 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 8 |
| 6.1 Список источников и литературы | 9 |
| 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | 9 |
| 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы..... | 10 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 10 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 10 |
| 9. Методические материалы | 11 |
| 9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий | Ошибка! Закладка не определена. |
| 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ . | Ошибка! Закладка не определена. |
| 9.3 Иные материалы..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины | 14 |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – дать магистрантам представление о практической работе переводчика при разных типах перевода (переводчик официальной организации, бизнес-переводчик, переводчик-экскурсовод, переводчик-сопровождающий, художественный перевод, юридический перевод, научный и технический перевод, синхронный перевод). Рассматривается расширение словарного запаса, кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом, практические навыки для каждого типа перевода

Задачи дисциплины:

1. Дать представление о практических навыках, необходимых для каждого типа перевода;
2. Расширение словарного запаса, полезные интернет-источники, которыми пользуются профессиональные переводчики.
3. Навыки устной речи, громкость, интонация, умение работать с залом при официальном переводе. Специальные упражнения для порождения достаточной громкости, интонации и т.д.
4. Кодекс поведения и внешний вид при каждом типе перевода.
5. Полезные практические советы для письменных переводчиков: художественный, юридический, научный и технический перевод.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

ПК 2 Способен к применению методов и способов лингвистического анализа, создания и обработки текста на естественном языке с учетом языковых и экстралингвистических факторов в профессиональной деятельности

ПК 2.2 Способен создавать и редактировать тексты на русском и изучаемых языках с учетом передачи/ сохранения коммуникативно-прагматической информации

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|--|---|--|
| ПК 2 Способен к применению методов и способов лингвистического анализа, создания и обработки текста на естественном языке с учетом языковых и экстралингвистических факторов в профессиональной деятельности | ПК 2.2 Способен создавать и редактировать тексты на русском и изучаемых языках с учетом передачи/ сохранения коммуникативно-прагматической информации | <p>Знать основные особенности практического осуществления разных типов перевода</p> <p>уметь осуществлять разные типы перевода в соответствии со стандартными требованиями работодателя к такому типу перевода</p> <p>владеть навыками устного и письменного перевода разных типов, иметь представление о требованиях к такому типу перевода, способах верификации, кодексе поведения, внешнем виде, взаимодействии с клиентом.</p> |

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практические навыки переводчика: устный и письменный перевод» является частью Блока 1 учебного плана ОП ВО магистратуры «Иностранные языки» по направлению подготовки 45.04.02 – Лингвистика и имеет статус Элективной дисциплины.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Лингвистические и коммуникативные аспекты перевода», «Семантика. Исследование языковой картины мира», «Психолингвистика. Усвоение родного и иностранного языков» и др.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для итоговой аттестации.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., самостоятельная работа обучающихся 78 ч.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Семестр | Тип учебных занятий | Количество часов |
|---------|---------------------|------------------|
| 3 | Лекции | 8 |
| 3 | Семинары | 22 |
| Всего: | | 30 |

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часов.

3. Содержание дисциплины

1. Типы перевода (переводчик официальной организации, бизнес-переводчик, переводчик-экскурсовод, переводчик-сопровождающий, художественный перевод, юридический перевод, научный и технический перевод, синхронный перевод).
2. Переводчик официальной организации. Кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом. Набор необходимого словарного запаса.
3. Специальные навыки при работе с большим залом (500-700 человек). Специальные упражнения для правильного дыхания, необходимой громкости, интонации, навыки работы с аудиторией)
4. Бизнес-переводчик. Кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом. Набор необходимой лексики. Синхрон в бизнес-переводе.
5. Переводчик-экскурсовод. Набор необходимой лексики. Составление плана экскурсии, питание группы и другие практические вопросы. Навыки по работе с экскурсионной группой, водителем, рестораном или кафе и др.
6. Переводчик-сопровождающий. Работа с клиентом. Кодекс поведения, выработка необходимых навыков общения. Переводчик-спровожадающий при поездке в другой город.
7. Художественный переводчик. Расширение словарного запаса, имитация стиля определенного периода и литературного направления. Прозаический и стихотворный перевод. Работа с издательством и издательским редактором и корректором.

8. Юридический перевод. Набор лексики, юридические термины. Обязательная проверка юристом-профессионалом по окончании перевода. Верификация терминологии по доступным интернет-источникам.

9. Научный и технический перевод. Набор лексики, верификация терминологии по доступным интернет-источникам.

10. Медицинский перевод.

11. Работа на Reception.

12. Синхронный перевод (в зале, в кабине переводчика).

4. Образовательные технологии

Интерактивные формы обучения в данном курсе предполагают:

1. систематическое использование компьютерных презентаций (как преподавателем в установочной части занятия, так и студентом, выступающим с критическим разбором реферируемого научного сочинения);
2. он-лайн использование лингвистических корпусов (Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru>; корпусы устной речи с дискурсивной разметкой и др.);
3. практическую работу с электронными анализаторами речи и платформами лингвистического документирования (платформы E-Language Archiving Technology, ELAN <http://www.lat-mpi.eu/tools/elan>; коллекция электронных ресурсов на сайте Summer Institute of Linguistics (www.sil.org), в том числе, программа для акустического анализа речи Speech analyzer, программа IPA Help для обучения и пользования Международной фонетической транскрипцией, комплекс программ для полевой работы; программа для акустического анализа речи PRAAT (<http://www.fon.hum.uva.nl/praat>); открытое он-лайн издание по документированию и консервации языков Language Documentation & Conservation, LD&C <http://www.nflrc.hawaii.edu/lc>)

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в следующих формах: подготовка к семинарским занятиям (8 занятий – 5 баллов максимум каждое); реферат (20 баллов максимум); коллоквиум по контрольным вопросам с выполнением практического задания (максимально - 40 баллов). Для получения удовлетворительной оценки необходимо набрать минимум 60 баллов. Самостоятельная работа: при подготовке к семинару студент заблаговременно знакомится с источниками, указанными в плане семинарских занятий в качестве основных. Кроме того, каждый студент по согласованию с преподавателем выбирает из списка дополнительной литературы научный текст для реферирования; реферат представляется в форме подробного хэндаута и презентации. При подготовке к коллоквиуму предполагается знакомство с полным списком обязательной литературы.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала | | Шкала ECTS |
|--------------------|---------------------|------------|------------|
| 95 – 100 | отлично | зачтено | A |
| 83 – 94 | | | B |
| 68 – 82 | хорошо | | C |
| 56 – 67 | удовлетворительно | | D |
| 50 – 55 | | | E |
| 20 – 49 | неудовлетворительно | не зачтено | FX |
| 0 – 19 | | | F |

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|---|---|
| 100-83/ A,B | отлично/ зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/ C | хорошо/ зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p> |
| 67-50/ D,E | удовлетво- рительно/ зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |
| 49-0/ F,FX | неудовлет- ворительно/ не зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|-------------------------|--|
| | | <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (ПК 2.2)

1. Типы практического перевода.
2. Переводчик официальной организации – словарный запас, основные навыки, внешний вид, взаимодействие с клиентом.
3. Переводчик официальной организации – работа с залом, высокая громкость и правильная интонация без вреда для голосовых связок. Возможные упражнения для постановки правильного производства голоса.
4. Бизнес-переводчик. Кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом. Набор необходимой лексики.
5. Переводчик-экскурсовод. Его задачи, обязанности и навыки.
7. Переводчик-сопровождающий, в своем городе или на выезде. Его задачи и навыки.
8. Художественный переводчик. Прозаический и стихотворный перевод. Имитация стиля, достижение высокого художественного качества, взаимодействие с редакцией.
9. Юридический перевод. Способы верификации терминологии. Интернет-источники для такой верификации. Обязательные требования и работа с работодателем.
10. Научный и технический перевод. Набор лексики, верификация терминологии по доступным интернет-источникам.
11. Медицинский перевод.
12. Работа на Reception.

Критерии оценивания для промежуточной аттестации обучающихся (вопросы к зачету)

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия – 85 – 100 %;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, – 75 – 84% от максимального количества баллов;

–результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия – 60 -74 % от максимального количества баллов;
 –результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%) – до 60 % от максимального количества баллов;
 –неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Литература

Основная

1. Я.И. Рецкер. Теория перевода и переводческая практика. Любое издание.
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibli-online.ru/bcode/433477>

Дополнительная:

3. Роль перевода в развитии языков и межкультурной коммуникации: сборник статей сост. К. Т. Гадилия, О. А. Самойленко Москва: РГГУ, 2017. - 155, [1] с. Электронный ресурс. <https://liber.rsuh.ru/elib/000011247>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Необходимо добавить то, что необходимо для изучения дисциплины

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

<http://www.multitran.com>

Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru>; корпусы устной речи с дискурсивной разметкой и др.

платформы E-Language Archiving Technology, ELAN <http://www.lat-mpi.eu/tools/elan>;

коллекция электронных ресурсов на сайте Summer Institute of Linguistics www.sil.org ;

программа для акустического анализа речи PRAAT (<http://www.fon.hum.uva.nl/praat>);

открытое он-лайн издание по документированию и консервации языков Language Documentation & Conservation, LD&C <http://www.nflrc.hawaii.edu/ldc>)

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант
3. Национальный корпус русского языка
4. Грамота.ру
5. <http://www.lrc-lib.ru/ruslang/noss/text.pdf> - НОСС
6. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru>; корпуса устной речи с дискурсивной разметкой и др.
7. платформы E-Language Archiving Technology, ELAN <http://www.lat-mpi.eu/tools/elan>;
8. коллекция электронных ресурсов на сайте Summer Institute of Linguistics www.sil.org ;

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по курсу можно проводить с максимальной эффективностью в компьютерном классе или аудитории с доступом в Интернет, проектором и экраном для презентаций, CD-проигрыватель, DVD-проигрыватель. Необходимо также наличие доски или флипчарта, чтобы преподаватель мог разбирать примеры по ходу объяснения и записывать задания.

Операционная система: Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista;

- Не менее 256 МБ оперативной памяти, рекомендуемый объём - 512 МБ;
- Видеокарта и монитор с разрешением не менее 1024x768 точек.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

Перечень ПО

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Занятие 1

Переводчик официальной организации. Кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом. Набор необходимого словарного запаса. Телевидение, фото.

Цель занятия: познакомить студентов с работой переводчика официальной организации (государственной, общественной). Обеспечить практическую тренировку необходимых навыков.

Занятие 2

3. Специальные навыки при работе с большим залом (500-700 человек). Специальные упражнения для правильного дыхания, необходимой громкости, интонации, навыки работы с аудиторией)

Цель занятия: познакомить студентов с навыками работы с большим залом. Помочь студентам освоить упражнения для правильной постановки голоса, позволяющие громко говорить в том числе при отсутствии микрофона, не подвергая перенапряжению голосовые связки.

Занятие 3

4. Бизнес-переводчик. Кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом.

Цель занятия: научить основным принципам бизнес-перевода. Специализации в бизнес-переводе, этика бизнес-перевода. Дать возможность попрактиковаться в бизнес-переводе.

Занятие 4

5. Переводчик-экскурсовод. Набор необходимой лексики. Составление плана экскурсии, питание группы и другие практические вопросы. Навыки по работе с экскурсионной группой, водителем, рестораном или кафе и др.

Цель занятия: рассказать об основных обязанностях переводчика-экскурсовода. Лексика. Подготовка экскурсии. Дополнительные организационные обязанности переводчика-экскурсовода и практические советы по их успешному выполнению. Практическая тренировка.

Занятие 5

6. Переводчик-сопровождающий. Работа с клиентом. Кодекс поведения, выработка необходимых навыков общения. Переводчик-сопровождающий при поездке в другой город.

Цель занятия: описать обязанности переводчика-сопровождающего. Выработка практических навыков. Психологические навыки работы с клиентом. Дополнительные организационные обязанности переводчика-сопровождающего и их успешное выполнение (питание, экскурсии, поездки, поселение в гостинице, регистрация, транспорт, билеты).

Занятие 6

7. Художественный переводчик. Расширение словарного запаса, имитация стиля определенного периода и литературного направления. Прозаический и стихотворный перевод.

Цель занятия: рекомендации по достижению более высокого художественного уровня перевода. Советы успешных практических переводчиков. Период и индивидуальный стиль. Работа над текстом перевода. Взаимодействие с издательством: редактор, корректор.

Занятие 7

Юридический перевод. Набор лексики, юридические термины. Обязательная проверка юристом-профессионалом по окончании перевода. Верификация терминологии по доступным интернет-источникам.

Цель занятия: Рассказать о навыках и обязанностях юридического переводчика. Объяснить юридические последствия неверифицированного юристом перевода. Дать практические навыки работы с юридическим текстом.

Занятие 8

Научный и технический перевод. Набор лексики, верификация терминологии по доступным интернет-источникам. Медицинский перевод. Работа на Reception.

Цель занятия:

Дать практические навыки научного и технического перевода, объяснить способы преодоления возникающих трудностей при техническом переводе. Медицинский перевод. Навыки работы на Reception в гостинице, медицинском учреждении и т.д.

Занятие 9-11.

Синхронный перевод (в зале, в кабине переводчика).

Цель занятия: Продемонстрировать и дать попробовать студентам как работает переводчик при синхронном переводе.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Дополнительная рекомендуемая литература:

1. А.Д. Швейцер. Теория перевода. Любое издание.
2. Мастерство перевода. М., Советский писатель. Т. 1-13. Любое издание
3. D.Jones. English Pronouncing Dictionary. Любое издание.
4. English Prepositional Idioms. Любое издание.
5. English Grammar in Use. Любое издание.
6. Moscow. Dorling Kindersley Travel Guide. Любое издание.
7. St.Petersburg. Dorling Kindersley Travel Guide. Любое издание.
8. Russia. Dorling Kindersley Travel Guide. Любое издание.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «**Практические навыки переводчика:** » реализуется кафедрой теоретической и прикладной лингвистики факультета теоретической и прикладной лингвистики Института лингвистики РГГУ.

Цель дисциплины – дать магистрантам представление о практической работе переводчика при разных типах перевода (переводчик официальной организации, бизнес-переводчик, переводчик-экскурсовод, переводчик-сопровождающий, художественный перевод, юридический перевод, научный и технический перевод, синхронный перевод). Рассматривается расширение словарного запаса, кодекс поведения, внешний вид, взаимодействие с клиентом, практические навыки для каждого типа перевода

Задачи дисциплины:

1. Дать представление о практических навыках, необходимых для каждого типа перевода;
2. Расширение словарного запаса, полезные интернет-источники, которыми пользуются профессиональные переводчики.
3. Навыки устной речи, громкость, интонация, умение работать с залом при официальном переводе. Специальные упражнения для порождения достаточной громкости, интонации и т.д.
4. Кодекс поведения и внешний вид при каждом типе перевода;
5. Полезные практические советы для письменных переводчиков: художественный, юридический, научный и технический перевод.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать основные особенности практического осуществления разных типов перевода

уметь осуществлять разные типы перевода в соответствии со стандартными требованиями работодателя к такому типу перевода

владеть навыками устного и письменного перевода разных типов, иметь представление о требованиях к такому типу перевода, способах верификации, кодексе поведения, внешнем виде, взаимодействии с клиентом.

Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.