

НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

*Програма та методичні вказівки здобувачам вищої освіти
спеціальності «Філологія Германські мови та літератури
(переклад включно)»*



Хмельницький національний університет

НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

*Програма та методичні вказівки здобувачам вищої освіти
спеціальності 035.041 «Філологія Германські мови та літератури
(переклад включно)»*

*Затверджено на засіданні кафедри
германської філології та перекладознавства.
Протокол № 5 від 25.01.2022*

Хмельницький 2022

Навчально-перекладацька практика : програма та методичні вказівки здобувачам вищої освіти спеціальності 035.041 «Філологія Германські мови та літератури (переклад включно)» / уклад. Ю. А. Купчишина. Хмельницький : ХНУ, 2022. 12 с.

Укладач: Купчишина Ю. А., канд. філол. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Бойко Ю. П., д-р філол. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Карпанасюк В. П.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 17.02.2022. Зам. № 6є/22, електронне видання, 2022.

© ХНУ, 2022

ВСТУП

Навчально-перекладацька практика (далі – практика) є однією із обов'язкових практик і проводиться згідно з навчальним планом підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання за спеціальністю 035 «Філологія», та спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно)», перша – англійська.

Метою практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань, умінь та навичок усного послідовного та письмового перекладу з англійської мови на українську і навпаки, а також виховання у здобувачів освіти потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.

Теоретичною основою для проходження здобувачами перекладацької практики є прослухані у попередніх семестрах дисципліни з таких предметів, як: «Вступ до перекладознавства», «Практика перекладу з англійської мови», «Порівняльна граматики англійської та української мов», «Порівняльна лексикологія англійської та української мов»; «Теорія міжкультурної комунікації», «Комунікативні стратегії (англійська мова)», «Порівняльна стилістика англійської й української мов», «Інформаційні технології у професійній діяльності», «Переклад науково-технічної літератури» тощо.

Завдання практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх перекладачів і включають таке:

- застосування на практиці перекладацьких вмінь та навичок, які необхідні для виконання адекватного письмового перекладу;
- удосконалення навичок роботи зі словниками різних типів, довідково-інформаційною літературою та новітніми інформаційними технологіями;
- вдосконалення вміння остаточної правки тексту перекладу (орфографічної, стилістичної, пунктуаційної);
- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;
- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

Обсяг практики – чотири кредити ЄКТС, тривалість – три тижні, проводиться у шостому семестрі.

1 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Навчально-перекладацька практика включає:

– письмовий переклад з англійської (або німецької) мови рідною мовою та з рідної мови англійською (або німецькою) мовою текстів загальної та спеціальної тематики обсягом не менше ніж 15 тис. друк. знаків;

– письмове реферування та анотування спеціальних текстів та проспектів фірм;

– переклад та редагування ділових листів з іноземної мови та іноземною мовою;

– укладання двомовних термінологічних словників певної галузі (300 одиниць);

Здобувачі, виконуючи письмовий переклад, мають здійснювати:

1) порівняльний аналіз першотвору з перекладом: на матеріалах газетно-публіцистичних, науково-технічних, художніх та суспільно-політичних текстів;

2) виконання перекладу з іноземної мови рідною та з рідної іноземною;

3) написання та переклад ділових паперів з іноземної мови рідною і навпаки; написання автобіографії; написання і переклад запрошень, оголошень; переклад листів вдячності, звернення, вітання тощо;

4) виконання повного перекладу з іноземної мови на рідну і навпаки газетно-публіцистичних, науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та юридичних текстів;

5) написання анотацій на статті, опубліковані іноземними мовами;

6) виконання коректорської та редакційної правки тексту.

Під час практики здобувачі ведуть бібліографію; рецензують переклади та укладають матеріали двомовних словників.

Протягом першого тижня практики здобувачі адаптуються у нових умовах: ознайомлюються з особливостями роботи на базі практики та функціями і обов'язками перекладача, виконують завдання та настанови керівника практики. Здобувачі проходять перекладацьку практику згідно з індивідуальним планом. Індивідуальний план визначає обов'язковий обсяг здійснення письмового перекладу, який складає певну кількість друкованих знаків з англійської мови та з української мови щоденно залежно від характеру тексту, або іншої перекладацької діяльності, що визначено підприємством.

Орієнтовний план проходження практики наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Найменування заходу	Термін
<i>1</i>	<i>2</i>
1. Загальні збори практикантів, розподіл, отримання зразків документації. Визначення індивідуального завдання. Інструктаж	1 день
2. Прибуття на базу практики. Знайомство з керівником від бази практики. Одержання завдання	1–2 день

Продовження таблиці 1.1

1	2
3. Ознайомлення з роботою перекладацького відділу бази практики. Знайомство з робочими нормами для перекладачів	1–4 день
4. Виконання перекладів при нормі 6000 знаків на день. Збір матеріалів практики	5–20 день
5. Загальні збори групи за участю керівника від кафедри і бази практики. Контроль за оформленням документації	16–19 день
6. Продовження роботи. Проведення контрольних перекладів. Оформлення звітної документації	20–24 день
7. Оформлення, подання документації на кафедру	22 день
8. Захист практики за участю керівників практики	25 день

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Кафедра германської філології та перекладознавства, що є відповідальною за підготовку та порядок проведення навчально-перекладацької практики здобувачів, забезпечує наступні організаційні заходи:

- інструктаж здобувачів з питань безпеки та охорони праці;
- розробку програми перекладацької практики для фахівців першого освітнього рівня «бакалавр»;
- визначення баз практики, розподіл здобувачів за базами практики;
- забезпечення здобувачівнеобхідною документацією (звіти, зразки оформлення документів тощо);
- проведення настановної та підсумкової конференції з перекладацької практики.

Керівництво практикою здійснюється викладачем кафедри. Керівник обговорює з кожним здобувачем план роботи, визначає індивідуальне завдання для нього, рекомендує необхідну літературу, здійснює перевірку й аналіз перекладів, обговорює результати роботи, проведеної на базах практики, вивчає документацію здобувачів-практикантів, оцінює результати.

2.1 Бази практики

Навчально-перекладацька практика здобувачівпроводиться на базах практики. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

З дозволу кафедри здобувачі можуть самостійно визначати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження кафедрою. Університет в особі ректора підписує договір про проведення перекладацької практики із закладами-базами (підприємствами, організаціями, структурами будь-яких форм власності). Термін дієвості договору узгоджується обома сторонами.

2.2 Обов'язки керівника практики від кафедри

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- до початку перекладацької практики контролювати готовність баз практики до прийому здобувачів;
- проводити організаційні заходи перед початком і після закінчення практики;
- інструктувати здобувачів про порядок проходження перекладацької практики та надавати здобувачам документи, необхідні для проходження практики (договори та направлення на практику, листи, щоденники тощо);
- повідомляти здобувачів про систему звітності з перекладацької практики;
- допомагати здобувачам складати календарний графік проходження практики та затверджувати його;
- консультувати практикантів з питань проходження практики;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролювати виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, слідкувати за веденням таблицю відвідування здобувачам баз практики;
- у складі комісії приймати диференційований залік з практики.

2.3 Обов'язки керівника практики від підприємства

Обов'язки керівників практики від баз практики зазначені в договорі про проведення практики. Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- приймати здобувача (здобувачів) на практику згідно з графіком проходження практики;
- створювати необхідні умови для виконання здобувачами програми практики;
- забезпечувати здобувачів умови безпечної праці на конкретному робочому місці;
- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу безпеки праці: ввідного та на робочому місці; контролювати виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- консультувати здобувача, залучати його до виконання виробничих завдань;
- після закінчення практики ознайомлюватись зі звітом здобувача про проходження практики, надавати відгук-характеристику на кожного здобувача-практиканта, в якій відображувати якість підготовленого ним звіту і виставляти попередню оцінку.

2.4 Обов'язки здобувача-практиканта

Здобувач-практикант зобов'язаний:

- до початку перекладацької практики отримати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики з оформленим щоденником практики, примірниками календарного графіка проходження практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки; суворо дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та доручення керівника практикою від підприємства;
- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- підготувати та вчасно подати на кафедру звітну документацію.

2.5 Тематика індивідуальних завдань практики

Під час проходження практики здобувач одержує індивідуальні завдання, що сприяє розвитку навичок самостійного вирішення виробничих, наукових і організаційних задач, а також активізує діяльність здобувача, розширює його кругозір і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Такими індивідуальними завданнями можуть, наприклад, бути:

- навчальний переклад декількох друкованих сторінок тексту (з розрахунку 6000 друкованих знаків у день без урахування формул, графіків, схем та ін.);
- завдання з укладання галузевого термінологічного словника на основі обробленого матеріалу (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі);
- завдання зі збору практичних прикладів для реферату, дипломної роботи.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри і видаються кожному здобувачу.

2.6 Підведення підсумків практики

Після закінчення практики, проводиться її підсумковий захист з метою аналізу і узагальнення її результатів.

Не пізніше ніж на третій день після закінчення практики здобувач подає керівнику повністю оформлену документацію з практики: звіт про проходження практики, щоденник практики; відгук про здобувача з бази практики; завірений керівником бази практики і печаткою; іншу документацію за вимогою кафедри (виконаний протягом перекладацької практики переклад та

гlossen фахової лексики у обсязі, визначеному програмою з навчально-перекладацької практики).

Звіт з практики захищається здобувачами в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять завідувач та викладачі кафедри. За рішенням кафедри до складу комісії можуть бути включені керівники практики від баз практики, інші особи. Практика оцінюється диференційованою оцінкою. Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність здобувача. Диференційована оцінка з практики заноситься в екзаменаційну відомість, проставляється в індивідуальний навчальний план здобувача (ІНПЗ).

Протягом 10 днів після закінчення практики загальний звіт про проходження практики здобувачами подається до навчального відділу. У загальному звіті мають бути висвітлені такі питання: (назва практики за навчальним планом; терміни проведення практики; курс, групи, спеціальності, кількість здобувачів; оцінки за підсумками практики; зауваження, рекомендації щодо поліпшення підготовки здобувачів до практики та її організації).

Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість здобувачу пройти практику повторно, але не пізніше, ніж через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку, або не виконав програму практики без поважних причин.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в ІНПЗ за двома шкалами оцінювання – інституційною та ECTS за підписом членів комісії.

При виставленні оцінки слід враховувати дотримання здобувачем правил академічної доброчесності.

Не пізніше як через місяць питання про проходження здобувачами перекладацької практики заслуховується на засіданні кафедри. Підсумки навчально-перекладацької практики підводяться на засіданні вченої ради факультету міжнародних відносин і права.

3 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Контроль за виконанням практики здійснюється керівниками практики. При виставленні диференційованої оцінки враховується рівень теоретичної та практичної підготовки майбутнього перекладача.

Оцінка практики складається із суми середніх оцінок за:

- 1) рівень мовної підготовки практиканта та використання відповідної термінологічної бази під час захисту практики;
- 2) фахові навички практиканта: навички усного послідовного і письмового перекладу, а також навички ділового листування та оформлення ділових паперів згідно з вимогами стандарту;

3) ведення та оформлення звітної документації згідно з вимогами Програми проходження практики;

4) трудову дисципліну та ставлення до роботи, підтверджене у Відгуку про проходження здобувачем практики.

Шкали оцінювання результатів практики (інституційна та ЄКТС)

Оцінка за інституційною шкалою		Інтерв'альна шкала	Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення
Відмінно	Зараховано	4,75–5,00	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю похибок
Добре		4,25–4,74	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома незначними помилками
Добре		3,75–4,24	C	Добре – в загальному правильна робота з незначною кількістю суттєвих помилок
Задовільно		3,25–3,74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків
Задовільно		3,00–3,24	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	Незараховано	2,00–2,99	FX	Незадовільно – з правом повторної пере-здачі практики
Незадовільно		0,00–1,99	F	Незадовільно – повторне проходження практики

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Головними документами звітності є щоденник практики та звіт про проходження практики (форма титульного аркуша звіту з практики наведена у додатку А). Щоденник практики містить наступні основні розділи:

1) календарний графік проходження практики. Заповнюється здобувачем разом з керівником практики від кафедри та підписується керівником практики від підприємства (бази практики). Календарний графік розробляється з урахуванням профілю бази практики та має враховувати спеціалізацію здобувача-практиканта. Графік включає види робіт, обов'язкові для виконання здобувачем, обсяг робіт та дати їх виконання;

2) відгук і оцінка роботи здобувача під час практики. Заповнюється керівником практики від бази практики. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження здобувачем практики: вказати рівень перекладацької майстерності здобувача, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі;

3) висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача, який повинен містити висновки про виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок усного послідовного перекладу і письмового перекладу з чи на англійську мову, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навички ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

4) робочі записи під час практики. Заповнюються здобувачем і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для перекладу, та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся здобувач під час проходження практики.

Під час практики здобувач щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день, для виконання календарного графіка проходження практики. Після закінчення практики щоденник має бути перевіреном керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

У звіті про проходження перекладацької практики вказується, на якому підприємстві/фірмі/установі/організації здобувач проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Здобувач повинен включити до звіту наступні пункти:

- стислий опис підприємства, де здобувач проходив практику;
- напрямки діяльності відділу, в якому здобувач проходив перекладацьку практику;
- діяльність, що здійснювалася здобувачем під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що було перекладено, кількісні показники – кількість перекладених документів);
- перекладацькі прийоми, що їх використовував здобувач під час перекладу.
- професійні вміння і навички, що здобув чи вдосконалив здобувач під час перекладацької практики (назвати);
- перелік словників і довідкової літератури, що було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність (назвати роботи);
- труднощі, з якими зіткнувся здобувач у процесі проходження перекладацької практики;
- побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки перекладача.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження практики є чіткість побудови, логічна послідовність, конкретність у викладенні труднощів та результатів роботи, обґрунтування рекомендацій.

Обсяг змісту не повинен перевищувати 4–5 с. Звіт повинен бути надрукованим на стандартних аркушах ф. А4. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Кегель – 14 Times New Roman, звичайний, інтервал між рядками – 1,5, абзацу – 1,25, вирівнювання – по ширині.

ЛІТЕРАТУРА

1. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2004. – 656 с.
2. Карабан В. І. Переклад з української мови на англійську мову : навч. посіб. / В. І. Карабан, Дж. Мейс. – Вінниця : Нова книга, 2003.
3. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу / В. В. Коптілов. – Київ : Юніверс, 2003. – 446 с.
4. Корунець І. В. Принципи і способи передачі українських особових і географічних назв англійською мовою / І. В. Корунець // Мовознавство № 3 (159), травень–червень.
5. Черноватий Л. М. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США. Загальні принципи : навч. посіб. / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, І. О. Пенькова, І. П. Ярошук. – Вінниця : Нова книга, 2005. – 496 с.
6. Долинський Є. В. Translation of English public and political literature = Переклад англомовної громадсько-політичної літератури : метод. вказівки / Є. В. Долинський, Ю. А. Купчишина. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 46 с. (англ., укр.).

ДОДАТОК А

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Хмельницький національний університет
Факультет міжнародних відносин і права
Кафедра германської філології та перекладознавства

ЗВІТ

про проходження навчально-перекладацької практики

Студента (ки) _____ курсу групи _____
спеціальності _____

спеціалізація (освітня програма) _____

Прізвище, ім'я, по батькові

Термін практики з _____ по _____ 20__р.
База практики _____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

Посада відповідальної особи

Прізвище, ім'я, по батькові

Керівник практики від кафедри _____
Науковий ступінь, вчене звання керівника

Прізвище, ім'я, по батькові

Хмельницький 20__