

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Декан факультету
міжнародних відносин і права _____ В.В. Третько
“ ___ ” _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Виробничо-перекладацька практика

Галузі знань 03 Гуманітарні науки

Спеціальність 035 – Філологія

Спеціалізація – 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Мова викладання – Англійська

Шифр дисципліни ОПП.17

Статус дисципліни: обов’язкова (цикл професійної підготовки)

Факультет – Міжнародних відносин і права

Кафедра – Германської філології та перекладознавства

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю		
			Кредити ЄКТС	Години	Аудиторні заняття				Індивідуальна робота	Самостійна робота студента, в.т.ч. ПРС			залік	іспит	
					Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття							
Денна	4	7	4	120				120						+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів

Програму складено _____ канд. філол. наук, доц. Ю.А. Купчишина

Схвалено на засіданні кафедри Германської філології та перекладознавства

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20 р.

Зав. кафедри германської філології та перекладознавства _____ проф. Ю.П. Бойко.

Робоча програма розглянута та схвалена Вченою радою факультету міжнародних відносин і права

Голова Вченої ради факультету _____ проф. В.В. Третько

ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Тип дисципліни	Обов'язкова професійної підготовки
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова навчання	Українська
Семестр	7
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких читається дисципліна	Денна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *вміти* ефективно працювати з інформацією: *добирати* необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, *критично аналізувати* й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати; *організовувати* процес свого навчання й самоосвіти; *використовувати* інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності; *знати* принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами; *використовувати* англійську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя, *перекладати* письмово з рідної мови на іноземну і навпаки 700 друкованих знаків за академічну годину.

Зміст навчальної дисципліни: Граматичні трансформації у перекладі, атрибутивні кластери у перекладі, суб'єктний інфінітивний комплекс та об'єктний інфінітивний комплекс у перекладі, еліптичні речення у перекладі, герундіальний комплекс у перекладі, способи передачі власних імен, географічних назв, назв компаній, газет чи журналів; способи відтворення ідіоматичних виразів, інтернаціональної лексики, реалій та неологізмів, правила відтворення та перекладу ділової кореспонденції, контрактів, патентів та інших документів; вивчення лексичних трансформації при перекладі; способів перекладу, стилістичні аспекти перекладу, метафора, епітети, метонімія, перифраз, евфемізми, алюзії у перекладі.

Пререквізити – Комунікативні стратегії (англійська мова); Практика перекладу з англійської мови; Інформаційні технології за професійним спрямуванням; Лінгвокраїнознавство англомовних країн; Порівняльна лексикологія англійської та української мов; Основи теорії мовної комунікації; Порівняльна граматики англійської та української мов.

Кореквізити – Лінгвістична інтерпретація та переклад тексту.

Запланована навчальна діяльність: 7 семестр – 120 год.

Форми (методи) навчання: словесні (розповідь, бесіда, пояснення з елементами проблемності); письмові переклади з використанням інформаційних технологій; наукові проекти; виступи із виконанням індивідуальних завдань.

Форми та критерії оцінювання: звіт з практики.

Вид семестрового контролю: диференційований залік.

Навчальні ресурси

1. Виробничо-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. 13 с.
2. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури [англ./укр.]. Вінниця: Нова Книга, 2004. 576 с.
3. Черноватий Л. М. Методика викладання перекладу як спеціальності / Л. М. Черноватий // Підручник для студентів вищих закладів освіти за спеціальністю «Переклад». – Вінниця : Нова книга, 2013. – С. 368.

4. Шупта О. В. Формування позитивної самооцінки у студентів-перекладачів як важливий чинник професійної підготовки. Актуальні проблеми гуманітарних та природничих наук : зб. наук. пр. Хмельницький: ХНУ, 2007. С. 60-62.
5. Ashley A. Commercial Correspondence. Oxford University Press, 2003P. Newmark. A Textbook of Translation. Oxford: Pergamon Press, 1997. – 248 с.
6. W. Koller The Concept of Equivalence and the Object of Translation Studies. International Journal of Translation Studies, Volume 7, Issue 2, 1995. P. 191-222.
7. Korunets' I. V. Contrastive Typology of the English and Ukrainian Languages. – Вінниця: Нова Книга, 2003. – 464 р.
8. Theory and practice of translation (Теорія і практика перекладу) : навч. посібник для студ. ВНЗ /К.М. Скиба, Є.В.Долинський, О.О. Мацюк та ін. – Хмельницький: ХНУ, 2015. – 209 с.
9. Thorne Tony. Dictionary of modern slang. – М.: Вече, Персей, 1996. – 592 с.
10. Translation of English public and political literature = Переклад англomовної громадсько-політичної літератури : методичні вказівки до вивчення дисципліни для студентів спеціальності 035.041 «Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно)» / Долинський Є.В., Купчишина Ю.А. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 46 с.
11. Модульне середовище для навчання: MOODLE. Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=7899>
12. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://lib/khnu.km.ua/asp/php_f/plage_lib.php.

Викладач: кандидат філологічних наук, доцент Купчишина Ю.А.

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА є однією із обов'язкових дисциплін і проводиться згідно навчального плану підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» за спеціальністю 035 – «Філологія», та спеціалізацією 035.041 – Германські мови та літератури (переклад включно), перша- англійська. Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

компетентності: здатність бути критичним і самокритичним; здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел: мати навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя у галузі філології; здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань; здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень; усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

програмні результати навчання. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та англійською і німецькою мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. Організувати процес свого навчання й самоосвіти. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами. Використовувати англійську мову та німецьку мову мову(и) в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

Пререквізити: «Практика перекладу з англійської мови», «Теорія міжкультурної комунікації», «Комунікативні стратегії (англійська мова)», «Переклад комерційних документів», «Переклад юридичних документів», «Переклад економічних текстів», «Техніка нотування в усному перекладі».

Кореквізити – Лінгвістична інтерпретація та переклад тексту.

Мета практики: *підготувати* студентів до виконання роботи професійного перекладача та *отримати* практичні навички, пов'язані з реалізацією різних видів перекладу (усного, письмового, послідовного, синхронного) у різних умовах комунікації (робота з групою, індивідуально, робота з текстами та документами різного рівня складності та спрямування, безпосередньо з клієнтом чи за умов дистанційної комунікації: телефон, Інтернет); а також *ознайомити* студента з умовами праці перекладача, що сприяє і допомагає формуванню у нього впевненості у власній фаховій придатності, закріплює вже частіше набуті навички перекладу, допомагає виробленню індивідуального режиму праці; *формувати* та *розвивати* у студентів професійні уміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності.

Предмет дисципліни – оволодіння системою професійних умінь перекладача у процесі проходження студентом практики на виробництвах різного типу.

Завдання дисципліни:

- адаптація студентів до реальних умов перекладацької діяльності; засвоєння на практичному рівні функцій перекладача на фірмі чи в певній установі, його обов'язків та компетенції;

- формування у студентів-практикантів професійно-ціннісних якостей особистості перекладача: професійної компетентності, творчого підходу до процесу переклада, комунікабельності, дипломатичних навичок, уваги, вміння концентруватися та адаптуватися у складних ситуаціях;

- закріплення та поглиблення теоретичних знань як з англійської мови (збагачення словникового запасу певною специфічною термінологією), так і з методів перекладу, вибору тих чи інших засобів перекладу з урахуванням особливостей текстів;

- вироблення вмінь реалізовувати свої перекладацькі рішення з урахуванням обмежень у часі та ресурсах;
- формування вмінь та навичок діяльності згідно з правилами перекладацької етики;
- розвиток навичок роботи із словниками різних видів, а також із довідково-інформаційною літературою та новітніми інформаційними технологіями у процесі перекладу.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *вміти* ефективно працювати з інформацією: *добирати* необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, *критично аналізувати* й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати; *організувати* процес свого навчання й самоосвіти; *використовувати* інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності; *знати* принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами; *використовувати* англійську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя, *перекладати* письмово з рідної мови на іноземну і навпаки 700 друкованих знаків за академічну годину.

Виробничо-перекладацька практика проводиться в умовах, максимально наближених до реальних умов майбутньої професійної діяльності, студенти вводяться у коло проблем перекладача, знайомляться з реальним змістом та об'ємом його роботи. Практика сприяє практичній підготовці у сфері перекладознавства.

Тривалість практики: 3 тижні (4 курс, 7 семестр).

У процесі практики реалізуються можливості інтеграції суспільно-політичних, психологічних, дипломатичних та фахових знань та вмінь. Виробнича практика спрямовує ці знання на розв'язання конкретних практичних завдань та сприяє формуванню основних навичок перекладу текстів різного спрямування та направленості. Практика передбачає безперервність та послідовність, і саме виробнича практика є логічним продовженням професійної підготовки перекладача в університеті. Вона надає можливість, працюючи у колективі, на практиці зрозуміти специфіку спілкування перекладача з клієнтом. Даний вид практики сприяє розвитку та вдосконаленню у студентів практичних навичок перекладу, розвиває увагу, комунікабельність, поглиблює знання з обраної спеціальності, спонукає до використання знань з особливостей перекладу текстів економічного, науково-технічного, громадсько-політичного, юридичного спрямування, а також, в залежності від специфіки діяльності бази практики, надає студентам уявлення про особливості ведення та перекладу ділових паперів, допомагає навчитися застосовувати правила дипломатичного етикету в реальних умовах. Практика сприяє удосконаленню всієї системи підготовки перекладача, розвитку індивідуальних творчих здібностей майбутніх фахівців, їх ерудиції, об'єктивній оцінці своїх можливостей, застосуванню різноманітних методів та прийомів перекладу текстів, сучасних комп'ютерних технологій, а також вихованню у них подальшої активності та самостійності у набутті професійних, перцептивних, проектувальних, адаптивних, організаційних, пізнавальних вмінь.

Робоча програма практики є основним учбово-методичним документом для студентів та керівників практики від навчального закладу та баз практики.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Організація практики

Виробничо-перекладацька практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах. За період практики студенти набувають практичних навичок освоєння обраної спеціальності. Практика студентів-філологів проводиться на базах різноманітних установ, зокрема у професійних організаціях, громадських організаціях, у сфері радіо та телебачення, в освітянській діяльності, у політичних організаціях, в допоміжній діяльності в сфері державного управління, у підтримці інформаційних та культурних служб, діяльність яких має міжнародний характер, у дипломатичному та консульському представництві в зарубіжних країнах. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально. Перелік баз практик може міститись у замовленнях відповідних органів, в цільових договорах з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, на підставі яких здійснюється підготовка спеціалістів.

За керівниками практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики складати звіт по практиці саме цьому керівнику від кафедри. Розподіл студентів між базами практики відбувається з урахуванням укладених угод на проведення практик та заяв студентів, які подаються в деканат не пізніше двох тижнів до підготовки Розпорядження про проходження практики на факультеті міжнародних відносин і права.

Керівництво практикою від кафедри здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики. Прийом та захист матеріалів практики після її закінчення проводиться спеціальною комісією.

3.2 Керівники практики від кафедри зобов'язані:

- а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;
- б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- в) повідомити мету та завдання на весь період практики;
- г) довести до відома студентів програму виробничої практики і ознайомити з графіком її проходження;
- д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;
- е) постійно надавати допомогу студентам при вирішенні складних, неординарних питань, які виникають під час проходження практики;
- є) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;
- ж) скласти звіт, в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;
- з) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики;

3.3 Керівник практики за місцем її проходження повинен:

- а) вказати і проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;
- б) затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;
- в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;
- г) після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного студента зокрема;

3.4 Студент-практикант зобов'язаний:

- а) вчасно і без запізнення прибути на факультет для проходження інструктажу, що проводить деканат факультету і кафедри;
- б) детально ознайомитися з програмою практики, завжди бути присутнім на всіх організаційних та методичних заходах, а також, отримати необхідну консультацію у керівника практики від кафедри;
- в) пройти інструктаж з техніки безпеки;
- г) у випадку необхідності, належним чином оформити відповідні документи, пов'язані з виїздом на місце проходження практики; своєчасно прибути на місце проходження практики;
- д) прибувши на місце практики, студент повинен з'явитися до керівника практики за місцем її проходження, пред'явити направлення і отримати завдання на час практики;
- е) суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;
- є) повністю і належним чином виконати всю програму виробничої практики;
- ж) постійно відбирати практичний і теоретичний матеріал з метою використання його в навчальному процесі;
- з) своєчасно подати матеріали проходження практики на кафедру для наступного їх захисту.

3.5 Графік проведення виробничо-перекладацької практики студентів

Курс	Семестр	Вид практики	Тривалість проведення	Термін проведення	Бази практики	Відповід. підрозділ
4	7	Виробничо-перекладацька	3 тижні	03. 11. – 30.11.	Додаток А	Кафедра германської філології та перекладознавства

3.6. Основні професійно-перекладацькі вміння і навички студентів

За період перекладацької практики студенти повинні оволодіти у першу чергу такими професійно-перекладацькими вміннями:

1. Конструктивно-планувальні вміння.

Отримавши індивідуальне завдання від керівника практики від кафедри і матеріал для перекладу від керівника практики від базового підприємства, студент-практикант планує свою діяльність згідно з трьома етапами проходження практики, а саме спланувати тривалість перекладу, засоби для його виконання, пошук інформації мовного і фахового характеру, отримання консультацій фахівців, спостереження відповідних об'єктів, технологій тощо у виробничому процесі, терміни редагування і здачі перекладу.

2. Комунікативні вміння: спілкування з керівниками практики, з перекладачами, які працюють на базі практики, з іноземними партнерами, бути нейтральним і вмілим посередником у спілкуванні носіїв різних мов, проявляючи знання не тільки іноземної та рідної мов, але й національно-культурних особливостей різних країн.

3. Професійні перекладацькі вміння: здійснювати адекватний письмовий переклад спеціалізованих (економічних, юридичних, науково-технічних) текстів; користуватися комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті, спеціальними технічними і термінологічними словниками, довідковими посібниками, картами, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації; складати огляди, реферати, анотації статей, презентації.

4. Дослідницькі вміння: знаходити необхідну інформацію відповідно до тематики перекладу, вивчати технологічні процеси, устаткування, діяльність та наукові результати з тих галузей, у яких здійснюється переклад.

У результаті проходження практики студенти повинні знати:

- новітні досягнення в галузі теорії і практики перекладу спеціальних текстів різних функціональних стилів;
- конкретні методи перекладу і прийоми досягнення адекватності;
- новітні досягнення у галузі перекладацьких технологій;
- вимоги до оформлення письмових перекладів економічних, юридичних і науково-технічних текстів;
- принципи організації роботи перекладацьких установ;
- загальні відомості про науки, з якими пов'язані переклади.

4. ЗМІСТ ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

4.1 *Виробничо-перекладацька практика включає:*

- письмовий переклад з іноземної мови рідною мовою та з рідної мови іноземною мовою текстів загальної та спеціальної тематики обсягом не менш ніж 20 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);
- напрацювання вмінь та навичок редагування перекладів.

4.2 *Студенти 4 курсу, виконуючи письмовий переклад, мають здійснювати:*

1. порівняльний аналіз першотвору з перекладом: на матеріалах газетно-публіцистичних, науково-технічних, суспільно-політичних, економічних, юридичних текстів;
2. виконання різних видів перекладу з іноземної мови рідною та з рідної іноземною:
 - виконання повного перекладу;
 - виконання вибіркового перекладу;
 - виконання описового перекладу (змісту, заголовків, ключових слів, підзаголовків);
3. написання та переклад ділових паперів з іноземної мови рідною і навпаки; написання автобіографії; написання і переклад запрошень, оголошень; переклад листів вдячності, звернення, вітання, співчуття тощо;
4. виконання повного перекладу з іноземної мови на рідну і навпаки газетно-публіцистичних, науково-технічних, суспільно-політичних, економічних, юридичних текстів;
5. написання анотацій на статті, опубліковані іноземними мовами;
6. виконання коректорської та редакційної правки тексту.

4.3 *Під час виробничо-перекладацької практики студенти ведуть пошукову роботу:*

- укладають картотеки з питань перекладознавства;
- оформляють бібліографію; рецензують переклади;
- укладають матеріали двомовних словників;
- добирають матеріали і створюють банки для комп'ютерних даних.

Студенти 4 курсу повинні виконати переклад текстових матеріалів різних типів і жанрів з іноземної мови українською мовою обсягом 20 сторінок і з української іноземною мовою обсягом 20 сторінок; проводити аналіз перекладу та вміти кваліфіковано визначити позитивні і негативні сторони перекладу. У разі надання базою практики текстів лише однією мовою, студенти повинні виконати переклад обсягом: 15 сторінок (з української на англійську мову); 25 сторінок (з англійської на українську мову).

Організація діяльності студентів-перекладачів під час практики

Перекладацька діяльність студентів під час практики складається з трьох етапів.

Початковий етап (2-3 дні).

- 1) студенти приймають участь у настановній конференції з перекладацької практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення щоденника практики, звіту і словника); зустрічаються з керівниками практики від кафедри та ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівником;
- 2) знайомляться з керівниками практики від базового підприємства (якщо практика виробнича) та отримують завдання на період практики;
- 3) ознайомлюються зі специфікою діяльності базового підприємства та аналогічними за тематикою матеріалами державною мовою;
- 4) складають приблизний словник спеціальних термінів;
- 5) консультуються з досвідченими перекладачами, які працюють на базовому підприємстві.

Основний етап.

- 1) студенти виконують переклад спеціалізованих текстів;
- 2) один раз на тиждень студенти відвідують консультацію, яку проводить керівник практики від університету, отримуючи рекомендації та зауваження від керівника;
- 3) складають словник спеціальних термінів з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, металургія, хімія, медицина, фармакологія, лінгвістика тощо).

Заключний етап: підготовка і здача звітної документації.

- 1) Переклад спеціалізованих текстів з іноземної мови (англійська мова) на державну, з державної мови на іноземну мову;
- 2) Щоденник перекладацької практики (див. Додаток Б);
- 3) Звіт про проходження перекладацької практики (Додаток В);
- 4) Словник спеціалізованих термінів (Глосарій).

Перекладацька практика завершується підсумковою конференцією студентів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи студентів протягом навчальної або виробничої перекладацької практики; студенти обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, з якими стикалися протягом практики.

5. ДОКУМЕНТИ ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

5.1 Правила ведення щоденника з практики:

Щоденник є основним документом студента під час проходження практики. Для студента, який проводить практику за межами міста, в якому знаходиться ВНЗ, щоденник є свідомством, яке підтверджує тривалість перебування студента на практиці. Під час практики студент повинен кожного дня стисло записувати у щоденник все, що стосується виконання програми практики. По завершенні практики оформлений щоденник разом зі звітними матеріалами студент повинен подати на спеціалізовану кафедру. Без наявності щоденника практика не зараховується.

5.2 Вимоги до звіту:

До заключної презентації студентам необхідно здати таку звітну документацію:

1. **Індивідуальний план практики** (планування роботи протягом 3 тижнів практики відповідно до змісту практики) (Додаток Г);
2. **Характеристику роботи студента-практиканта** під час практики від керівника від бази практики (міститься у щоденнику практики), що містить дані про ступінь підготовки студента, якість виконаних робіт, ставлення до роботи, рекомендації.

3. **Щоденник практики**, що повинен містити назви перекладених статей, документів, їх об'єм у сторінках, назви словників та довідників, що було використано під час роботи, зазначення перекладацьких проблем, що зустрілися, та шляхи їх рішення, зазначення усіх видів діяльності під час проходження практики із зазначенням тем усних перекладів та комунікантів, інформацію про виконання індивідуального завдання з практики та залікові заходи, відгук керівника від баз практики.

4. **Тексти** (оригінал+переклад) перекладених статей, документів та ін. (на аркушах А-4 (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – одинарний, кількість рядків на сторінці – 44 – 46). Для перевірки перекладу необхідно надати й оригінал текстів у друкованому або електронному вигляді.

Студенти 4 курсу повинні виконати переклад текстових матеріалів різних типів і жанрів з іноземної мови українською обсягом 20 сторінок і з української іноземною обсягом 20 сторінок; проводити аналіз перекладу та вміти кваліфіковано визначити позитивні і негативні сторони перекладу. У разі надання базою практики текстів лише однією мовою, студенти повинні виконати переклад обсягом: 20 сторінок (з української на англійську мову); 30 сторінок (з англійської на українську мову).

5. **Звіт студента**, виконаний у письмовій формі, який повинен налічувати до 4-5 друкованих аркушів і містити наступні пункти:

- час, місце, тривалість виробничо-перекладацької практики;
- жанрово-стилістичні характеристики письмового матеріалу, що перекладався;
- види документів, види усного перекладу (послідовний, діалог, переклад з аркуша, реферат);
- загальна кількість перекладених сторінок;
- характеристика робочого місця практиканта;
- приблизна кількість годин роботи усним перекладачем;
- перелік інших виконаних робіт

Глосарій з тематики текстів практики, який включає щонайменше 300 спеціалізованих термінів відповідно до галузі діяльності базової установи.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента з практики - це подання письмового звіту. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

6.2 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу та викладачі кафедри.

6.3 Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту пройти практику повторно, але не пізніше, ніж через рік.

6.4 Результат заліку за практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента за двома шкалами оцінювання - вітчизняною та ECTS за підписом голови комісії.

6.5 Не пізніше як через місяць питання про проходження студентами виробничо-перекладацької практики заслуховується на засіданні кафедри германської філології та перекладознавства.

Керівник від кафедри складає загальний звіт про проходження перекладацької практики студентами і подає його керівникові перекладацької практики від факультету.

6.6 Підсумки виробничо-перекладацької практики підводяться на засіданні вченої ради факультету міжнародних відносин, дата якої визначається в плані роботи вченої ради інституту.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

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

Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ)

I. Найвища якість розділу звіту (4,75-5,00) повинна відповідати таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення матеріалу, яке використовувалося при проведенні студентом занять та під час опрацювання відповідного розділу;
- 2) повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- 4) дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

II. Посередня якість розділу звіту (3,75 – 4,25) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50–75% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50–75% необхідних додатків);
- 3) неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;
- 4) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

III. Задовільна якість розділу звіту (3,00 – 3,74) визначається у випадку, якщо:

- 1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше, ніж половина зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики;
- 3) неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;
- 4) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

IV. Незадовільна якість розділу звіту (0-2,99) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);
- 3) недостовірність поданої у звіті інформації.

Підсумкова семестрова оцінка за національною шкалою і шкалою ЄКТС встановлюється в автоматизованому режимі. Співвідношення вітчизняної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведені у таблиці.

Оцінка ECTS	Бали	Вітчизняна оцінка	
A	4,75-5,00	5	ВІДМІННО – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25-4,74	4	ДОБРЕ – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками

C	3,75-4,24	4	ДОБРЕ – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25-3,74	3	ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00-3,24	3	ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00-2,99	2	НЕЗАДОВІЛЬНО – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00-1,99	2	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Виробничо-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. 13 с.
2. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури [англ./укр.]. Вінниця: Нова Книга, 2004. 576 с.
3. Черноватий Л. М. Методика викладання перекладу як спеціальності / Л. М. Черноватий // Підручник для студентів вищих закладів освіти за спеціальністю «Переклад». – Вінниця : Нова книга, 2013. – С. 368.
4. Шупта О. В. Формування позитивної самооцінки у студентів-перекладачів як важливий чинник професійної підготовки. Актуальні проблеми гуманітарних та природничих наук : зб. наук. пр. Хмельницький: ХНУ, 2007. С. 60-62.
5. Ashley A. Commercial Correspondence. Oxford University Press, 2003P. Newmark. A Textbook of Translation. Oxford: Pergamon Press, 1997. – 248 с.
6. W. Koller The Concept of Equivalence and the Object of Translation Studies. International Journal of Translation Studies, Volume 7, Issue 2, 1995. P. 191-222.
7. Korunets' I. V. Contrastive Typology of the English and Ukrainian Languages. – Вінниця: Нова Книга, 2003. – 464 p.
8. Theory and practice of translation (Теорія і практика перекладу) : навч. посібник для студ. ВНЗ /К.М. Скиба, Є.В.Долинський, О.О. Мацюк та ін. – Хмельницький: ХНУ, 2015. – 209 с.
9. Thorne Tony. Dictionary of modern slang. – М.: Вече, Персей, 1996. – 592 с.
10. Translation of English public and political literature = Переклад англійської громадсько-політичної літератури : методичні вказівки до вивчення дисципліни для студентів спеціальності 035.041 «Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно)» / Долинський Є.В., Купчишина Ю.А. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 46 с.
11. Модульне середовище для навчання: MOODLE. Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=7899>
12. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://lib/khnu.km.ua/asp/php_f/plage_lib.php.

БАЗИ ПРАКТИК

1. Департамент економічного розвитку, курортів і туризму Хмельницької ОДА
2. Адвокатське бюро Терлича В. Г.
3. ХНДЕКЦ (Хмельницький науково-дослідний експертно-криміналістичний центр), МВС України
4. Хмельницька міська рада. Агенція розвитку Хмельницького
5. Хмельницька Торгово-промислова палата
6. ТОВ «Адмірал Прайм» Хмельницьке бюро перекладів
7. приватного нотаріуса Палінчак Т.В.
8. ТОВ «Спільне німецько-українське підприємство «ДракенБерг»
9. ТОВ «ГРАНДИКС ПЛАСТ»
10. ТОВ «Сіріус Екстружен»

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Інститут, факультет, відділення _____
Кафедра _____
освітньо-кваліфікаційний рівень _____
напрямок підготовки _____
спеціальність _____
(назва)
_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Хмельницький національний університет
Факультет міжнародних відносин і права
Кафедра германської філології та перекладознавства

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ
ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курсу групи _____
спеціальності _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _____ 03.11.2021 _____ по _____ 30.11. _____ 2021 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)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

студентом 4 курсу групи ФПА-20 (з) денної форми навчання спеціальності 035 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи Керівника від підприємства та керівника від кафедри
Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з керівником від установи (підприємства) та керівником від кафедри.			
Ознайомлення з основними напрямками роботи установи на якій проходять практику.			
Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії.			
Визначення основних цілей, завдань, настанов для успішного проходження практики.			
Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо об'єкту перекладу.			
Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямів удосконалення стану роботи.			
Переклад матеріалів практики, складання глосарію			
Виконання індивідуальних завдань на місцях проходження практики.			
Оформлення звіту (інших супутніх документів) з практики, формування глосарію та презентації (для захисту практики)			

Узгоджено: дата

_____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Керівник практики від кафедри

_____ (науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по-батькові)

