

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ім. Б.Д. ГАВРИЛИШИНА
КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

Людмила КРАЙНЯК, Ольга БОДНАР, Олександра ДУДА

**ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА:
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

Тернопіль-2023

Рецензенти:

Наталія РИБНА, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Західноукраїнського національного університету

Ольга ДОВБУШ, кандидат філологічних наук, доцент кафедри англійської філології та методики навчання англійської мови Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка

Людмила Крайняк, Ольга Боднар, Олександра Дуда. Перекладацька практика: методичні вказівки / Л. Крайняк, О. Боднар, О. Дуда. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 26 с.

Методичні вказівки містять загальні правила організації, забезпечення і проведення перекладацької практики студентів освітньо-кваліфікаційного рівня: бакалавр спеціальності 035 Філологія освітньо-професійної програми «Бізнес-комунікації та переклад», вимоги і загальні положення до складання та оформлення звітної документації. Мета методичних вказівок – допомогти студентам набути навичок перекладу, оформити звіт і забезпечити єдині критерії оцінювання перекладацької практики.

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов та ІКТ

Західноукраїнського національного університету (протокол N 2 від 28.09.2023)

© Л. Крайняк, О. Боднар, О. Дуда, 2023

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЮ ПРАКТИКОЮ.....	9
1. Права та обов'язки студента	
2. Обов'язки керівника практики від кафедри	
3. Обов'язки керівника від бази практики	
3. ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.....	14
1. Програма практики	
2. Політика доброчесності та перекладацька етика.....	
3. Інформаційні джерела.....	
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕКЛАДАЦЬКУ ПРАКТИКУ.....	18
5. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ	19
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	21
ДОДАТКИ	23

ПЕРЕДМОВА

В сучасному глобальному світі з постійними змінами наукових, культурних, економічних, суспільно-політичних зв'язків між країнами, професія перекладача відіграє надзвичайно велику роль для досягнення взаєморозуміння. Перекладач під час усного чи письмового перекладу впливає на результат комунікації, може стати причиною успіху чи невдачі. Крім виконання своєї соціальної функції перекладач є і представником своєї культурної спільноти, носієм цінностей свого народу. Тому від його професійного і особистого іміджу залежить сприйняття країни та її народу в цілому. Теперішня ситуація нашої держави стала потужним поштовхом для активізації міжнародної співпраці, пошуку всебічної підтримки від закордонних партнерів та налагодження нових партнерських зв'язків. І в цьому процесі перекладачі відіграють велику роль, вони не просто передають механічні повідомлення, а сприяють досягненню взаєморозуміння добробуту всіх людей перетворюючи культурні стіни на культурні мости. Тому необхідно в процесі проходження практики розуміти особливості роботи з відповідними завданнями та застосовувати необхідні навички при цьому.

Якість підготовки фахівців, значною мірою, визначає рівень розвитку країни, її виробничий та інтелектуальний потенціал, місце на світовому ринку товарів та послуг.

Підвищення ефективності та якості виробництва потребує раціонального поєднання теоретичних знань фахівця з умінням вирішувати практичні питання.

Навчання у вищій школі повинне передбачати оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку студентів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає перекладацька (виробнича) практика: підготовка випускника має бути спрямована на певні конкретні умови майбутньої роботи за кваліфікацією з можливістю диверсифікації умінь та навичок. У максимальній мірі цьому відповідає проведення практики за підготовленою програмою у певній сфері діяльності.

1. Загальні положення.

В сучасному глобальному світі з постійними змінами наукових, культурних, економічних, суспільно-політичних зв'язків між країнами, професія перекладача відіграє надзвичайно велику роль для досягнення взаєморозуміння. Перекладач під час усного чи письмового перекладу впливає на результат комунікації, може стати причиною успіху чи невдачі. Крім виконання своєї соціальної функції перекладач є і представником своєї культурної спільноти, носієм цінностей свого народу. Тому від його професійного і особистого іміджу залежить сприйняття країни та її народу в цілому. Теперішня ситуація нашої держави стала потужним поштовхом для активізації міжнародної співпраці, пошуку всебічної підтримки від закордонних партнерів та налагодження нових партнерських зв'язків. І в цьому процесі перекладачі відіграють велику роль, вони не просто передають механічні повідомлення, а сприяють досягненню взаєморозуміння добробуту всіх людей перетворюючи культурні стіни на культурні мости. Тому необхідно в процесі проходження практики розуміти особливості роботи з відповідними завданнями та застосовувати необхідні навички при цьому.

Якість підготовки фахівців, значною мірою, визначає рівень розвитку країни, її виробничий та інтелектуальний потенціал, місце на світовому ринку товарів та послуг.

Підвищення ефективності та якості виробництва потребує раціонального поєднання теоретичних знань фахівця з умінням вирішувати практичні питання.

Навчання у вищій школі повинне передбачати оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку студентів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає перекладацька (виробнича) практика: підготовка випускника має бути спрямована на певні конкретні умови майбутньої роботи за кваліфікацією з можливістю диверсифікації умінь та навичок. У максимальній мірі цьому відповідає проведення практики за програмою у певній сфері діяльності.

Формуючи дану програму взято до уваги Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р., № 1556-VII та «Положення про проходження практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету».

Навчальним планом підготовки бакалаврів спеціальності 035.041 Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно)), перша – англійська передбачена перекладацька практика (180 годин) тривалістю шість тижнів (два тижні – тренінги і чотири тижні – практика).

Програма практики спрямована на підготовку майбутніх фахівців до практичної діяльності перекладачів, підвищення рівня знань, набутих під час вивчення дисциплін даної спеціальності, формування практичних навичок роботи з діловою, науковою, технічною нормативною літературою, юридичною термінологією та переклад її з української мови на іноземні мови (англійську, німецьку) та навпаки, ведення ділового листування українською, англійською та німецькою мовами, участь у проведенні переговорів як перекладачів.

У період проходження практики студенти повинні ознайомитись з організацією зовнішньо-економічної діяльності підприємства номенклатурою продукції, що випускає підприємство з науково-технічною, нормативною літературою, зразками ділового листування на українській та іноземних мовах.

Програма практики є основним методичним документом для студентів, керівників практики від навчального закладу (ЗУНУ) та баз практики, основне завдання якої полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати діяльність студентів і викладачів. Навчально-методичне керування практикою здійснює кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій.

Керівник практики від підприємства чи агенції перекладу здійснює контроль за ходом практики згідно з програмою і календарним планом її проходження, забезпечує дотримання студентом трудового розпорядку, веде облік роботи практиканта, дає письмовий відгук про його виконання завдань практики.

Під час проходження практики студенти повинні виконувати завдання програми, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, виконувати завдання керівників практики.

Базові підприємства і організації для проходження практики студентами: Бюро і центри мовних перекладів та іноземних мов, державні та приватні організації, з якими укладені договори про проходження практики студентами.

Також студенти можуть самі знаходити організації для проходження практики підписавши перед цим договір між організацією та університетом.

Навчальним планом підготовки бакалаврів спеціальності 035.041 Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно)), перша – англійська передбачена перекладацька практика (180 годин) тривалістю шість тижнів (два тижні – тренінги і чотири тижні – практика).

Програма практики спрямована на підготовку майбутніх фахівців до практичної діяльності перекладачів, підвищення рівня знань, набутих під час вивчення дисциплін даної спеціальності, формування практичних навичок роботи з діловою, науковою, технічною нормативною літературою, юридичною термінологією та переклад її з української мови на іноземні мови (англійську, німецьку) та навпаки, ведення ділового листування українською, англійською та німецькою мовами, участь у проведенні переговорів як перекладачів.

У період проходження практики студенти повинні ознайомитись з організацією зовнішньо-економічної діяльності підприємства номенклатурою продукції, що випускає підприємство з науково-технічною, нормативною літературою, зразками ділового листування на українській та іноземних мовах. Ознайомлення з роботою агенції перекладу.

Програма практики є основним методичним документом для студентів, керівників практики від навчального закладу (ЗУНУ) та баз практики, основне завдання якої полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати діяльність студентів і викладачів. Навчально-методичне керування практикою здійснює кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій.

Керівник практики від підприємства чи агенції перекладу здійснює контроль за ходом практики згідно з програмою і календарним планом її

проходження, забезпечує дотримання студентом трудового розпорядку, веде облік роботи практиканта, дає письмовий відгук про його виконання завдань практики.

Під час проходження практики студенти повинні виконувати завдання програми, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, виконувати завдання керівників практики.

Базові підприємства і організації для проходження практики студентами: Бюро і центри мовних перекладів та іноземних мов, державні та приватні організації, з якими укладені договори про проходження практики студентами.

Також студенти можуть самі знаходити організації для проходження практики підписавши перед цим договір між організацією та університетом.

Положення про проведення практики здобувачів Західноукраїнського національного університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994р.), Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЮ ПРАКТИКИ.

1). Права та обов'язки студента.

Студент повинен знати:

- посадову інструкцію перекладача, його права та обов'язки;
- основні вимоги до організації та умов роботи перекладача;
- наукову та технічну термінологію;
- вимоги до перекладу економічної, юридичної, науково-технічної та технічної документації, ділових листів, тощо;

Студент повинен вміти:

- перекладати юридичну, економічну, науково-технічну та технічну літературу;
- перекладати ділові листи з української мови на англійську та німецьку та навпаки;
- виконувати переклади, необхідні для діяльності підприємства;
- вести бесіду за фаховими темами, дотримуючись фонетичних, лексико-синтаксичних та граматичних норм.

До початку практики студент має:

- володіти базовими знаннями в області мови, яка вивчається;
- уміти вживати отримані знання в мовленні;
- мати достатній лексичний запас із тем, які були вивчені раніше;
- мати базові знання, вміння та навички в області перекладу.

Виробнича практика базується на засвоєнні таких дисциплін:

- практичний курс першої іноземної мови;
- практичний курс другої іноземної мови;
- теорія комунікації;

- теорія перекладу;
- практичний курс перекладу другої іноземної мови;
- технічний переклад;
- економічний переклад;
- юридичний переклад;
- бізнес-комунікації.

В результаті проходження практики студент повинен:

ЗНАТИ:

- новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- актуальні проблеми сучасної лінгвістики;
- сучасний стан теорії та практики автоматизованого перекладу;
- методи та засоби автоматизованого перекладу та реферування;
- вимоги, які ставляться до оформлення письмового перекладу;
- принципи організації праці перекладацьких закладів;
- принципи ведення ділової документації іноземними мовами;
- принципи організації протокольних заходів

ВМІТИ:

- застосовувати на практиці новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- застосовувати методи та засоби автоматизованої обробки текстової інформації;
- реферувати тексти будь-якого жанрового напрямку;
- працювати з організаційною технікою;
- організувати та запроваджувати протокольні заходи на підприємствах та в установах;
- вести ділову документацію іноземними мовами;
- здійснювати практичну роботу зі спеціальності, самостійно працювати на певній штатній посаді або в якості позаштатного працівника;
- перекодувати смислову інформацію з однієї мови іншою, а саме: уміти

- використовувати перифрази для передачі прочитаного або почутого,
- знаходити потрібний еквівалент із вживанням відомих мовних засобів;
 - удосконалювати вміння вживати синонімічні ряди за умови дефіциту лексичних засобів і оформлення змісту діалогу в зв'язний монологічний текст;
 - спілкуватися з іноземцями в аутентичних ситуаціях соціально-побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування;
 - вирішувати проблеми, пов'язані з ефективною перекладацькою діяльністю;
 - збирати та аналізувати експериментальний і теоретичний матеріал для здійснення навчально-дослідницьких і науково-дослідницьких робіт.

Програмні загальні компетентності:

ЗК9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Спеціальні компетентності:

СК14. Здатність обирати необхідну перекладацьку стратегію в залежності від жанрової приналежності тексту та ситуації, здатність до здійснення адекватного усного (послідовного та синхронного) і письмового перекладів.

СК16. Володіння методами наукового аналізу і структурування мовного й літературного матеріалу, що потребує перекладу.

СК17. Здатність виявляти розуміння предмета, структури і ролі сфери людської діяльності у формуванні сучасної наукової картини світу для здійснення фахового перекладу у цій галузі.

Програмні результати навчання перекладацької практики:

ПРН1. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН21. Мати навички вибору необхідної перекладацької стратегії в залежності від жанрової приналежності тексту та ситуації, здатність до здійснення адекватного усного (послідовного та синхронного) і письмового перекладів.

ПРН23. Мати навички застосування методами наукового аналізу і структурування мовного й літературного матеріалу, що потребує перекладу.

ПРН24. Розуміти предмет, структуру і роль сфери людської діяльності у формуванні сучасної наукової картини світу для здійснення фахового перекладу у цій галузі.

2). *Обов'язки керівника практики від кафедри.*

Керівник практики від кафедри забезпечує організацію і проведення практики відповідно до навчального плану, наскрізної і робочої програми практики, проводить інструктаж студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, контролює проходження практики, оцінює її результати відповідно до поданих студентами щоденників практики і звітів.

До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- проведення тренінгів протягом двох тижнів перед практикою;
- розробка індивідуального завдання;
- проведення організаційних заходів: інструктажу щодо порядку проходження практики;
- забезпечення студентів необхідними документами;
- контроль своєчасного початку практики;
- контроль виконання програми перекладацької практики;
- методична допомога у виконанні індивідуальних завдань;
- консультація у питаннях аналізу зібраного матеріалу його включення до звіту з практики;
- інформування студентів щодо вимог здачі звітів з практики;
- проведення захисту звітів з практики.

До обов'язків студентів під час проходження практики належить:

- своєчасне отримання від керівника практики направлення, методичних матеріалів та консультацій щодо підготовки звітних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- повне виконання усіх завдань, зазначених в програмі практики;
- дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних вимог та правил внутрішнього розпорядку;

- надання достовірних даних про проходження практики;
- свідоме та сумлінне ставлення до праці;
- своєчасне надання звітної документації про проходження виробничої практики.

3). *Обов'язки керівника від організації.*

Керівники практики від базового підприємства **зобов'язані:**

- організувати робоче місце для студента-практиканта, забезпечити матеріалами для перекладу;
- забезпечити проведення інструктажів з правил техніки безпеки і охорони праці;
- провести бесіду про профільну діяльність підприємства, ознайомити студентів з порядком оформлення перекладів, з графіком консультацій;
- забезпечувати студентів необхідним технічним обладнанням;
- проводити консультації, робити записи у щоденнику (з власним підписом) про виконання перекладу;
- по закінченні практики скласти відгук і оцінити роботу студентів-практикантів.

3. ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

1). Програма практики

Перекладацька практика студентів передбачає чотири етапи її проходження.

Перший етап тривалістю два тижні – тренінги проводяться керівником практики від кафедри. Цей етап присвячений вирішенню організаційних питань, ознайомленню з підприємством, його організацією, структурою та матеріально-технічним забезпеченням, нормативно-регламентуючою документацією. Проводиться інструктаж із техніки безпеки та охорони праці.

Студент зобов'язаний:

- дотримуватися чинних на підприємстві правил внутрішнього розпорядку та правил техніки безпеки;

Студентові необхідно:

- скласти стислу характеристику організаційної структури підприємства, номенклатури продукції, що випускає підприємство чи послуг, що надає організація;
- ознайомитись із положенням про підприємство, матеріально-технічною базою підприємства, організацією охорони праці;
- вивчити виробниче середовище;

На другому етапі практики студенти ознайомлюються з роботою відділу зовнішньо-економічних зв'язків та роботою перекладачів на підприємстві. Студенти повинні ретельно вивчити виробничу та організаційну структуру відділу, мережу підприємств за кордоном, з якими відділ налагодив зв'язки.

Студенти повинні також ознайомитись з роботою перекладачів (або відділу перекладачів), його місцем в організаційній структурі підприємства та його функцією. Практиканти повинні також вивчити регламент роботи перекладачів та виробниче середовище.

На третьому етапі практики студенти вивчають наукову та науково-технічну літературу, технічну документацію, юридичну документацію,

інструкції, ділове листування іноземною мовою. Вони аналізують документи (їх видові категорії) та особливості їх складання та перекладу.

Студенти повинні ознайомитись з електронними словниками підприємства та скласти термінологічні словники за фахом, за допомогою яких вони зможуть ефективно займатися перекладацькою діяльністю під час проходження практики.

На четвертому етапі студенти повинні брати активну участь у перекладі технічної документації, інструкцій, ділових листів, юридичних документів, вести бізнес комунікацію тощо.

При потребі вони мають брати участь у складанні програми перебування в Україні закордонних делегацій та приймати участь у проведенні ділових бесід та переговорів як перекладачі або помічники перекладачів.

Контроль виконання програми практики здійснюється керівниками практики від підприємства та навчального закладу. Для ведення контролю за роботою студентів потрібні щоденники обліку робіт, які виконуватимуть студенти в структурних підрозділах.

Загальна оцінка студента за проходження практики залежить від рівня його підготовки, виконання своїх обов'язків, характеристики керівників практики, якості написання звіту та його захисту. Проходження практики здійснюється згідно з програмою практики.

2). Політика доброчесності та перекладацька етика

У будь-якій сфері діяльності є свої норми і закони професійної поведінки, які не можна порушувати. За допомогою таких норм і законів професія стверджується у суспільстві, а суспільство, зі свого боку, впливає на етику професії.

Протягом багатьох років проблему перекладацької етики намагається вирішити світова спільнота перекладачів разом з науковцями. І вони досягли певних результатів, сформулювавши наступні морально-етичні принципи перекладача:

- перекладач – не співбесідник, не опонент клієнта, а його транслятор, який передає усний чи письмовий текст, створений однією мовою, засобами іншої мови;

- текст для перекладача є недоторканим. Перекладач не має права змінювати зміст і наповнення тексту за власним бажанням у процесі перекладу, скорочувати або розширювати текст, при умові, якщо замовник не наголошував на додаткових завданнях, на кшталт адаптувати текст, зробити вибір, доповнення;

- у процесі перекладу перекладач прагне за допомогою відомих йому професійних дій максимально передавати інваріант вихідного тексту, орієнтуючись на функціональні домінанти оригіналу.

- у ситуації усного перекладу перекладач зобов'язаний дотримуватися етики усного спілкування, поважаючи свободу особистості клієнта і не принижувати його гідності;

- віддзеркалення структури тексту та обов'язковість дотримання правил оформлення письмового тексту.

Завдання перекладача зберегти всі текстові одиниці оригіналу (заголовок, титули авторів, посилання, підписи під ілюстраціями тощо) та чітко наслідувати структурні частини тексту оригіналу.

Останньою морально-етичною нормою є дотримання перекладачем правила нерозголошення конфіденційної інформації, якщо перекладач співпрацює з відомствами (військові, юридичні, комерційні), які володіють такою інформацією, а також приймає участь в урядових, ділових та особистих переговорах.

3). Інформаційні джерела

Студенту рекомендується під час проходження перекладацької практики та написання звіту використовувати наступні інформаційні джерела:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут та установчі документи підприємства.

3. Положення про структурні підрозділи.
4. Посадові інструкції співробітників бази практики.
5. Організаційно-розпорядча документація, інструкції, накази.
6. Договори з іншими організаціями на постачання товарів чи виконання певних робіт, надання послуг.
7. Економічна звітність підприємства.
8. Дані офіційної статистики.
9. Технологічна інформація.
10. Сайти підприємств та соціальні сторінки в мережі Інтернет.
11. Довідкова література з наведеного переліку рекомендованих джерел чи інших бібліографічних баз даних.

4. ВИМОГИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕКЛАДАЦЬКУ ПРАКТИКУ.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту.
2. Вступ, в якому розкривається мета та основні завдання проходження практики.
3. Аналіз виконаних робіт протягом проходження практики.
4. Напрями удосконалення діяльності об'єкта дослідження.
5. Висновки про проходження практики.
6. Додатки.

Загальний обсяг звіту з виробничої практики не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту.

У тексті звіту залишаються **поля**: зліва – 20 мм, справа – 10 мм, зверху та знизу – 10 мм; **міжрядковий інтервал** – 1,5; **шрифт** “Times New Roman” – 14 кегль; **абзацний відступ** – 1,25 см (не допускається створення абзацного відступу за допомогою клавіші Tab і знаків пропуску); текст вирівнюється по ширині.

На початку кожного розділу чи параграфа зазначається їх назва; кожний розділ потрібно розпочинати з нової сторінки.

Наочні матеріали (схеми, графіки, діаграми, креслення) зазначаються „Рис.”; назва розміщується під рисунком. **Рисунки** розміщуються у відповідності до логіки викладу і нумеруються послідовно арабськими 10 цифрами в межах кожного розділу, (наприклад, перший рисунок у першому розділі буде позначено: Рис. 1.1.). **Таблиці** нумеруються аналогічно, проте назва вказується на початку таблиці. Наочні матеріали та таблиці, що перевищують обсяг однієї сторінки виносяться у додатки.

5. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.

Підведення підсумків практики. Підсумки підводяться при складанні студентом заліку комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До уваги беруться оцінки керівників від підприємства та кафедри, якість оформлення та зміст звіту. Диференційна оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати заліку з практики заносяться у залікову відомість і проставляються у заліковій книжці.

Керівник практики інформує адміністрацію університету щодо питань організації проведення практики.

1. Після завершення практики і подачі студентами документів деканат визначає термін заліку, де керівник практики заслуховує кожного студента, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, виставляє студентові загальну оцінку за перекладацьку практику.
2. Відповідальний керівник за практику від кафедри складає звіт про проходження перекладацької практики студентами і подає його до Навчально-наукового центру з моніторингу якості освіти і методичної освіти.
3. Підведення підсумків перекладацької практики реалізується у проведенні заключних конференцій або круглих столів на кафедрі. Диференційна оцінка за перекладацьку практику вноситься в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студент, який не виконав програму практики, або отримав незадовільний відгук на базі практики, або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з навчального закладу.

Щоденник з практики.

Основні завдання виробничої практики відображаються в індивідуальному графіку щоденника з практики, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань. Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення. Результатом проходження виробничої практики є представлений до захисту, оформлений належним чином, звіт з практики.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Амеліна, С.М., Бабенко, О.В., Білоус, Н.В. 2018. Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу. Київ: ЦУЛ. 470 с.
2. Боднар О. Б., Бичок А. В. Формування перекладацького чуття як важливого компонента професійного перекладача. Сучасні тенденції розвитку економіки, фінансів та управління: нові можливості, проблеми, перспективи: зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю, 10 листопада 2021 р. К. : КУБГ, 2021. С. 363-366.
3. Боднар О. Б., Ничко О. Я. Поняття об'єктивного і суб'єктивного в перекладі. Сьомі Всеукраїнські наукові читання пам'яті С. І. Юрія: зб. наук. праць [Тернопіль, 16 листоп. 2021 р.] / відп. за вип. О. П. Кириленко. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. С. 81-84.
4. Боднар О. Б., Крайняк Л. К., Дуда О. І., Рибачок С. М. Англо-український переклад загальноживаної лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2. Випуск 56. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2022. С. 268-271.
5. Драб, Н.Л. 2018. Ділове листування = Business Letters. Geschäftsbriefe. Вінниця: Нова книга. 240 с.
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету.
https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/provedennia_praktyky.pdf
7. Селіванова, О.О. (гол. ред.). 2018. Актуальні проблеми сучасного перекладознавства: збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Черкаси, 30 травня 2018 року). 146 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ
ВІДНОСИН
ІМ. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА**

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

ЗВІТ

про проходження перекладацької практики на базі «Назва організації»

ступінь вищої освіти: бакалавр

галузь знань 03 Гуманітарні науки

спеціальність 035 Філологія

освітньо-професійна програма «Бізнес-комунікації та переклад»

<p>Дата проходження практики з «__»_____20__р. по «__»_____20__р.</p> <p>Дата захисту «__»_____20__р.</p> <p>Оцінка_____</p>	<p>Підготував: студент групи БКП-__ <i>Прізвище, ім'я, по-батькові</i> Керівник практики: від бази практики: <i>Посада,</i> <i>Прізвище, ім'я, по-батькові</i> _____<i>(підпис)</i> <i>(печатка організації)</i> від університету: к. філол. н., доцент Боднар Ольга Богданівна _____<i>(підпис)</i></p>
--	---

Західноукраїнський національний університет

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Перекладацька практика

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин ім. Б.Д. Гаврилишина

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Спеціальність 035 Філологія

Освітньо-професійна програма «Бізнес-комунікації та переклад»

4 курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство (в 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)

Робочі записи під час практики

Людмила КРАЙНЯК, Ольга БОДНАР, Олександра ДУДА

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА:
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Підписано до друку 05.09.2023 р.

Формат 60*84/16 Папір офсетний.

Друк офсетний. Зам. №22-516

Умов.-друк. Арк.. 1,5. Обл.-вид. арк. 6,1

Тираж 30 прим.

Віддруковано ФО-П Шпак В.Б.

Свідоцтво про державну реєстрацію ВО2 №924434 від 11.12.2006 р.

м. Тернопіль, бульвар Просвіти, 6/4. Тел. 097 299 38 99.

e-mail: tooums@ukr.net

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції

ДК № 7599 від 10.02.2022 р.