

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ І ПЕРЕКЛАДУ
КАФЕДРА ГЕРМАНСЬКОЇ І ФІНО-УГОРСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
З ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (німецької)

Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Спеціалізація	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Освітня програма	Американські студії (англійська мова і друга іноземна мова)

Форма здобуття освіти	Денна / заочна
Курс (рік навчання)	II
Кількість кредитів ЄКТС	3
Форма підсумкового контролю	Залік

Київ 2023

Програма виробничої перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) для студентів II курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету германської філології і перекладу. Спеціальність 035 Філологія, спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська, освітня програма Американські студії (англійська мова і друга іноземна мова). Київ : 2023. 31 с.

Розробник(и): Дубровська І. Б., доцент кафедри германської і фіно-угорської філології, кандидат філологічних наук, доцент.

Рецензенти: Науково-педагогічний працівник Гамзюк Микола Васильович, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри німецької філології Київського національного лінгвістичного університету

Випускник освітньої програми Євтушевська Юлія Юріївна, випускник факультету перекладознавства КНЛУ, 2018, філолог, перекладачка, німецька і англійська мова, аспірантка.

Роботодавець Гнезділова Ярослава Володимирівна, доктор філологічних наук, доцент, декан факультету германської філології і перекладу.

Погоджено:

Гарант освітньої програми Шимчишин М. М., д. філол. н., професор, завідувач кафедри теорії та історії світової літератури.

Гарант

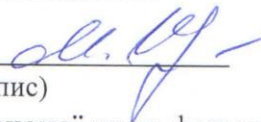


Шимчишин М. М.

СХВАЛЕНО на засіданні кафедри германської і фіно-угорської філології «22» червня 2023 року, протокол №17

Завідувач кафедри

(підпис)



Марія ШУТОВА
(прізвище та ініціали)

СХВАЛЕНО на засіданні вченої ради факультету германської філології і перекладу

«27» червня 2023 року, протокол № 10

Голова вченої ради факультету

(підпис)



Ярослава ГНЕЗДІЛОВА
(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні вченої ради Київського національного лінгвістичного університету «28» серпня 2023 року, протокол №1

Голова вченої ради Університету

Роман ВАСЬКО



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Під час виробничої перекладацької практики формується здатність студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти успішно вирішувати перекладацькі проблеми, орієнтуватися в різноманітних напрямках перекладацької діяльності, що визначає рівень їхньої конкурентоспроможності та відображає рівень ефективності роботи. Перекладацька практика з німецької мови дозволяє об'єктивно оцінити обидва ці показники. Практичне застосування набутих під час навчання в університеті знань, навичок і вмінь дозволяє студентам зрозуміти справжню мету їхнього навчання, виділити пріоритетні напрями, надолужити прогалини у навчанні. Передумови до вивчення навчальної дисципліни: успішне опанування курсів зі вступу до мовознавства, сучасної української літературної мови, ділової української мови, володіння студентами мовною і мовленнєвою компетентностями з німецької мови на рівні B1, основами теорії і практики перекладу першої іноземної мови, українською мовою, вступу до перекладознавства, загальної теорії перекладу.

Студенти другого (магістерського) рівня вищої освіти проходять виробничу перекладацьку практику з другої іноземної мови (німецької) на підприємствах і в організаціях, які надають їм можливість працювати за фахом. Головною вимогою до баз виробничої перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) є адекватна здатність забезпечувати виконання програми практики з домовленими організаціями КНЛУ укладено довгостроковий договір про співпрацю.

Студент має право самостійно обирати базу перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) і пропонувати її кафедрі германської і фіно-угорської філології. За згоди кафедри на проходження практики на цій базі студент приносить договір, заповнений базою практики, керівникові навчальної і виробничої практики КНЛУ.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ З ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (НІМЕЦЬКОЇ)

Метою перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) є застосування студентами набутих в університеті навичок і вмінь, а саме: здатність адекватно зіставляти лексичні, фразеологічні, фонетичні, стилістичні, прагматичні аспекти німецької та української мов, вміння користуватися різними типами словників у контексті провадження перекладацької діяльності; перевірка на практиці потенційних

можливостей студентів з письмового перекладу. **Завдання** практики полягають у формуванні у студентів таких компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі літературознавства та художнього перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що охоплює проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 3. Здатності до пошуку, опрацювання та аналізу інформації зрізних джерел.

ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 5. Здатності працювати в команді й автономно.

ЗК 6. Здатності спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 7. Здатності до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 13. Здатність розуміти сутність і соціальну значущість майбутньої професії, прогнозувати перспективи розвитку сфери професійної діяльності.

ЗК 14. Здатність розуміння і дотримання міжособистісних, міжкультурних, соціальних і професійно-етичних норм спілкування з іншими людьми у соціально-побутових і виробничих умовах.

ЗК 15. Уміння вести наукові й професійні дискусії, аргументовано й коректно переконувати інших учасників групових процесів, демонструвати широкий спектр пізнавальних, лінгвістичних і інтелектуальних навичок для здійснення перекладу.

Фахові компетентності:

ФК 5. Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.

ФК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації в усній і писемній формах англійською мовою на рівні С 2 і другою іноземною мовою на рівні С 1; володіння теоретичними основами використання англійської мови, включаючи її функціональні особливості, у процесі здійснення основних видів перекладу всіх жанрово-стильових різновидів художніх текстів.

ФК 12. Здатність виконувати типові професійні завдання, пов'язані із забезпеченням усної та письмової комунікації та інформації шляхом перекладу різноманітних за змістом і жанром художніх текстів англійською і державною мовами.

ФК 13. Володіти прийомами забезпечення якості художнього перекладу (вчитування, критичне оцінювання, редагування, зворотний переклад).

ФК 14. Здатність передавати текст оригіналу за допомогою різного виду стилістичних адаптацій у мові перекладу і прагматичних стратегій, які орієнтовані на читача тексту перекладу згідно з нормами мови перекладу й критеріями адекватного перекладу

ФК 15. Володіння навичками науково-пошукової роботи в лінгвістиці і перекладознавстві, методами пошуку, аналізу й обробки мовних даних; здатність використовувати системні знання мови оригіналу й мови перекладу, системні знання сучасного мовознавства і перекладознавства у самостійному науковому дослідженні і всебічно застосовувати їх у написанні випускної кваліфікаційної роботи.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Результат практичної підготовки (1. знати; 2. уміти; 3. комунікація; 4. автономність і відповідальність)		Форми (та / або методи і технології) практичної підготовки	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)
Код	Результат навчання		
1.1	<i>Знати</i> роль перекладача та принципи професійної діяльності у конкретній установі й галузі знань	Співбесіда з працівником бази практики	Співбесіда з керівником практики
1.2	<i>Знати</i> зміст процесу письмового і усного перекладу текстів конкретної жанрової специфіки та відповідну термінологію	Самостійна робота з текстом	Співбесіда з керівником практики
1.3	<i>Знати</i> зміст індивідуальної роботи зі спеціалізованою перекладознавчою літературою	Консультації з працівником бази практики і керівником практики	Контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану роботи
1.4	<i>Знати</i> сучасні методи та форми організації перекладацької діяльності	Самостійна робота з текстом	Контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання

			індивідуального плану роботи
2.1	<i>Вміти</i> передавати у письмовій формі чіткий, послідовний текст заданого стилю і жанру зі збереженням логічної структури та семантичного наповнення	Консультації з працівником бази практики і керівником практики	Контрольний письмовий переклад; систематичний контроль
2.2	<i>Володіти прийомами</i> забезпечення якості перекладу (вчитування, критичне оцінювання, редагування, зворотній переклад)	Самостійна робота з текстом	Контрольний письмовий переклад
2.3	<i>Вміти</i> тлумачити фактичну інформацію і погляд автора мовою перекладу, перефразовуючи значення складних термінів або фраз, якщо немає точного еквівалента у мові перекладу	Самостійна робота з текстом	Контрольний письмовий переклад
3.1	<i>Вміти</i> налагоджувати комунікацію з працівником бази практики і замовником перекладу	Консультації з керівником практики; практика комунікації з працівником бази практики і замовником перекладу	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); відгук працівника бази практики
4.1	<i>Приймати самостійні рішення</i> в реальних умовах професійної перекладацької діяльності	Комунікація із замовником і працівником бази практики, самостійна робота над перекладом	Відгук керівника бази практики; оцінка за документацію

Матриця відповідності результатів навчання із освітнього компонента

“Виробнича перекладацька практика з другої іноземної мови (німецької)” програмним результатам навчання, визначених освітньо-професійною програмою “Американські студії (англійська мова і друга іноземна мова)”

Таблиця 2

Програмні результати навчання з освітнього компонента	Результати навчання								
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	3.1	4.1
ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземними мовами, що вивчаються, для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною, англійською та другою іноземною мовами.	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності й забезпечення якості наукового дослідження в конкретній філологічній галузі.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.	+	+	+	+	+	+		+	+
ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного			+			+		+	+

**Матриця відповідності програмних результатів навчання,
методів навчання та форм оцінювання з освітнього компонента
“Виробнича перекладацька практика з другої іноземної мови (німецької)”**

Таблиця 3

Програмні результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
<p>ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземними мовами, що вивчаються, для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною, англійською та другою іноземною мовами.</p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p>ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності й забезпечення якості наукового дослідження в конкретній філологічній галузі.</p>	<p><i>Методи</i> інтерактивного (комунікативного) і проблемного навчання <i>Методи</i> контролю та самоконтролю</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p>ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.</p>	<p><i>Методи</i> інтерактивного (комунікативного) і проблемного навчання <i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p>ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.</p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p>ПРН 14. Створювати, аналізувати, перекладати й редагувати тексти різних стилів і жанрів</p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>

<p>.ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.</p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p><i>ПРН 18. Здатність здійснювати художній переклад з англійської мови та другої іноземної мови на рідну мову та з рідної мови на іноземну усвідомлюючи ідеологічні та мовні особливості літератури США.</i></p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>контрольний письмовий переклад; систематичний контроль виконання індивідуального плану</p>
<p><i>ПРН 19. Передавати текст оригіналу за допомогою різного виду стилістичних адаптацій у мові перекладу і прагматичних стратегій, які орієнтовані на читача тексту перекладу згідно з нормами мови перекладу й критеріями адекватного перекладу.</i></p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); оцінка за документацію</p>
<p><i>ПРН 20. Здійснювати редагування та пост-редагування текстів перекладу та робити реферування художніх текстів англійською та другою іноземною мовою.</i></p>	<p><i>Технологія</i> особистісно-орієнтованого навчання Словесні <i>методи</i>: пояснення: бесіда. <i>Методи</i> стимулювання і мотивації діяльності.</p>	<p>Відгук працівника бази практики відгук працівника бази практики; оцінка за документацію Залік</p>

СТРУКТУРА ПРАКТИКИ, ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Відповідно до робочого навчального плану денної форми навчання на практику відведено 3 кредити ЄКТС, 90 год., у тому числі: самостійна робота – 90 год.

Протягом перекладацької практики студенти виконують обов'язки перекладача в установах відповідно до наказу проведення практики.

Етапи діяльності студента-практиканта.

На **початковому** етапі перекладацької практики студент-практикант бере участь у настановчих зборах і в організаційних заняттях в університеті. Отримує від керівника перекладацької практики від Університету інформацію, стосовно баз практики. Знайомиться з колективом базової установи, вивчає робочий план, програму практики та інші документи. Складає індивідуальний план роботи, подає його на підпис груповим керівникам практики. На **основному** етапі перекладацької практики студент-практикант виконує обов'язки перекладача (усного / письмового) відповідно до поставлених завдань з боку керівництва. Студент, спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад адекватно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу. Студент бере участь у наукових семінарах і виступає на них з доповідями, веде щоденник. Студент проводить дослідницьку роботу за темою курсової роботи та за своїм вибором. На **завершальному** етапі перекладацької практики студент готує звітні матеріали, здає звітну документацію груповим керівникам перекладацької практики та здає її для перевірки та оцінювання. Захищає свій звіт з перекладацької практики, бере участь у підсумкових заходах з перекладацької практики. Керівники практики від кафедри германської і фіно-угорської філології перевіряють звітну документацію студентів-практикантів, пишуть характеристику роботи студента під час проходження практики і виставляють попередню оцінку за перекладацьку практику.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант має **право** вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, організації перекладацької практики. Одержувати консультації керівників практики з усіх питань проведення перекладацької практики. Користуватися інформаційними джерелами різних форматів, навчальними кабінетами та навчальними посібниками. Студент-практикант **зобов'язаний** брати участь у настановній і підсумковій конференціях, а також нарадах з питань перекладацької практики, працювати в організаціях не менше п'яти днів на тиждень. Виконувати завдання перекладацької практики, передбачені програмою. Виявляти відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість і гуманність. Виконувати правила внутрішнього розпорядку закладу/установи, за яким закріплений, відповідно до наказу проходження перекладацької практики. Звітувати про виконання програми перекладацької практики, подати керівнику від кафедри необхідну документацію по завершенню практики.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Груповий керівник практики перевіряє звітну документацію, яку подали студенти, підписує її та виставляє оцінку за перекладацьку практику не пізніше як через три дні після її закінчення. Груповий керівник складає звіт про результати практики студентів і подає його разом з документацією студентів керівникові перекладацької практики факультету не пізніше, як через три дні після закінчення перекладацької практики. Керівник перекладацької практики факультету вивчає та аналізує звіти групових керівників і документацію студентів, складає звіт про результати перекладацької практики та подає його керівникові навчальної і виробничої практики. На всіх етапах практики груповий керівник інформує деканат про відсутність студента з поважної або іншої причини / недостатню сумлінність під час виконання свої обов'язків перекладача / невиконання студентом програми практики.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ ВІД БАЗ ПРАКТИКИ

Керівники від баз практики зобов'язані провести інструктаж з правил техніки безпеки і охорони праці, організувати робоче місце студента-практиканта. Забезпечити студентам-практикантам матеріалами для перекладу. Надати студенту-практиканту доступ до ресурсів і технічного обладнання, наявного на базі практики, необхідного для якісного виконання завдань практики. Організовувати консультації студентів-практикантів з провідними перекладачами підприємства (у разі необхідності). робити записи у щоденнику про виконання перекладу, засвідчувати ці записи власни підписом. Оцінити роботу студента-практиканта і скласти на нього характеристику після закінчення перекладацької практики.

Відповідальний на кафедрі за проведення практики підтримує зв'язок з керівниками практики від кафедри з метою контролю проходження практики і розв'язання нагальних проблем.

Відповідальний на факультеті за проведення практики підтримує зв'язок з відповідальним на кафедрі за проведення практики і керівниками практики від кафедри з метою контролю проходження практики і розв'язання нагальних проблем.

ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ З ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (НІМЕЦЬКОЇ)

відповідає меті і завданням програми перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької), а саме: застосування студентами набутих за чотирирічний період навчання в університеті навичок і вмінь, здатність адекватно зіставляти лексичні, фразеологічні, фонетичні, стилістичні, прагматичні аспекти німецької та української мов, вміння користуватися різними типами словників у контексті провадження перекладацької діяльності; перевірка на практиці потенційних можливостей студентів з письмового перекладу. Спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад адекватно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу; при цьому переклад повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні й стилістичні аспекти першотвору вільний від буквалізмів; позбавлений невідповідностей “вільного” перекладу; творчо долає елементи безеквівалентності; залишає поза увагою складні для перекладу повністю відтворює денотативні, конотативні, не релевантні елементи оригіналу; відповідає вимогам замовника; записано на електронний носій; відредаговано у технічному та літературному відношеннях.

Практична діяльність студентів другого (магістерського) рівня передбачає:

- а) виконання письмового перекладу з німецької мови на українську мову загальним обсягом не більше ніж 5.400 друкованих знаків з проміжками за робочий день;
- б) укладання словника-мінімуму з німецької мови (50 слів) протягом усього періоду;
- в) усна перекладацька діяльність з німецької мови (за необхідності).

На кінець перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) студенти другого (магістерського) рівня повинні оволодіти такими професійними вміннями:

- вільно відтворювати матеріал в усній та письмовій формі;
- вміти виявляти, попереджати та своєчасно заповнювати фонетичні, граматичні та лексичні лакуни;
- долати труднощі діалектичного та реєстрового характеру;
- укладати словник галузевих термінів;
- дбайливо та зразком оформляти ділову документацію;
- виконувати переклад текстових матеріалів з німецької мови на українську;

- виконувати переклад українського тексту різної складності з німецької мови на українську.

Перелік документації студента-практиканта:

- два письмових переклади з іноземної мови на українську і навпаки (0,5 друкованого аркуша з німецької мови на українську і 0,5 друкованого аркуша з української мови на німецьку);
- словник галузевих термінів обсягом не менше 100 одиниць;
- відгук від підприємства про роботу студента під час практики та оцінка цієї роботи;
- щоденник проходження перекладацької практики;
- звіт про види перекладу, що виконував студент, особисті зауваження і побажання щодо виконаних перекладів.

ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ УКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ

Документами звітності студента-практиканта є: письмовий переклад спеціалізованих текстів з німецької мови на українську, письмовий переклад спеціалізованих текстів з української мови на німецьку, словник галузевих термінів, щоденник студента-практиканта, звіт студента про проходження перекладацької практики та висновок керівника практики.

1. Письмовий переклад текстових матеріалів різної складності з іноземної мови на українську обсягом 0,5 сторінок.

2. Письмовий переклад українського тексту іноземною мовою обсягом 0,5 сторінок.

3. Словник галузевих термінів повинен містити не менше 100 галузевих термінів, взятих зі спеціалізованих текстів, з якими студент-практикант працював під час проходження перекладацької практики.

4. Звіт про проходження перекладацької практики має містити відомості про виконання студентами-практикантами усіх розділів програми практики відповідно до індивідуального плану та бути оціненим безпосередньо викладачем/керівником практики.

У звіті про проходження перекладацької практики вказується:

- діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, тип документації, що їх було перекладено, кількісні показники – кількість перекладених документів).

- перекладацькі прийоми, що їх використовував студент для перекладу.

- професійні вміння і навички, що здобув або вдосконалив студент під час перекладацької практики (назвати).

- перелік словників і довідкової літератури, що її було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової

літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність (назва роботи).

- труднощі, з якими зіткнувся студент в процесі проходження перекладацької практики (труднощі мовного і мовленнєвого характеру, робота з довідковою літературою і Інтернет-ресурсами).

- побажання і рекомендації щодо поліпшення підготовки до перекладацької практики.

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

Обсяг звіту не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Щоденник студента-практиканта повинен містити всі необхідні записи студента і підписи керівника практики від підприємства й печатки підприємства, а також відгук керівника від підприємства.

5. Висновок керівника практики про роботу студента – заповнюється керівником практики від університету. Висновок керівника практики повинен містити висновки щодо виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок письмового перекладу з англійської мови та 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.

Звітна документація повинна бути надрукована на стандартних аркушах паперу А 4. 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. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки наприкінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінок на титульному аркуші не проставляють. Нумерація сторінок починається з другої сторінки.

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Після завершення перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) кожен студент подає керівникові-методисту таку документацію:

- підписану і завірену керівником установи характеристику студента-практиканта і виконаних ним робіт та рівня їх виконання;
- щоденник проходження перекладацької практики;
- звіт про види перекладу, що виконував студент, особисті зауваження і побажання щодо виконаних перекладів;
- два письмових переклади з іноземної мови на українську і навпаки (0,5 друкованого аркуша з німецької мови на українську і 0,5 друкованого аркуша з української мови на німецьку);
- словник галузевих термінів обсягом не менше 100 одиниць.

У разі виникнення виробничої необхідності в організації освітнього процесу в дистанційному режимі перекладацька практика також може відбутися у дистанційному режимі з використанням ІТ-технологій. У такому випадку відповідно до розпорядження Університету звітна документація може подаватися студентом керівнику практики від кафедри у дистанційному режимі. ***Вимоги до складання й оформлення звітної документації про проходження перекладацької практики залишаються чинними для обох форматів (онлайн та офлайн) перекладацької практики.***

ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення терміну проходження практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Студент, який не виконав програму перекладацької практики та/або не склав диференційований залік у визначенні терміни без поважних причин, відраховується з університету. Кафедрами, відповідальними за практику, проводиться опитування студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців, інших стейкхолдерів, узагальнюються і оприлюднюються його результати. Підсумки проведення перекладацької практики обговорюються на засіданнях кафедри германської і фіно-угорської філології, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях Вченої Ради факультету герменської філології і перекладу.

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

Не пізніше як через місяць питання про проходження студентами перекладацької практики заслуховується на засіданні кафедри германської і фіно-угорської філології.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Семестровий контроль з перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) здійснюється у формі заліку.

Оцінювання перекладацької практики здійснюється за підсумком результатів виконання завдань, поставлених у ході перекладацької практики. На підставі аналізу відгуку керівника бази перекладацької практики та керівника від кафедри про роботу студента-практиканта, правильності оформлення звітної документації, яка подається студентом не пізніше останнього дня практики, а також складання студентом заліку, який призначається після завершення перекладацької практики. Несвоєчасна подача звітної документації негативно впливає на її оцінювання і є підставою для зниження підсумкової оцінки.

Перекладацька практика оцінюється за 100 бальною шкалою:

№	Вид діяльності	Бали
1.	Переклад спеціалізованих текстів з німецької мови на українську	40
2.	Переклад спеціалізованих текстів з української мови на німецьку	40
3.	Укладання словника галузевих термінів	10
4.	Оформлення звітної документації (щоденник, звіт)	10
	Усього:	100

Умови допуску до заліку:

- позитивний відгук (оцінка) керівника практики від підприємства;
- своєчасне, у повному обсязі подання звітної документації, оформленої за вимогами;
- грамотне оформлення звітної документації.

На підставі аналізу відгуку керівника базової установи з виставленою оцінкою за здійснення перекладацької діяльності на підприємстві, правильності оформлення звітної документації відповідно до вимог, виконання контрольного перекладу та укладання словника спеціалізованих термінів студенту-практиканту виставляється підсумкова оцінка «**відмінно**», «**добре**», «**задовільно**», «**незадовільно**» за національною шкалою оцінювання та відповідною кількістю балів за шкалою ЄКТС.

Якщо студент не з'явився на практику без поважної причини, він отримує «**0**» балів – «**незадовільно**». Перескладання практики не допускається,

студент(-ка) відрховується з Університету як такий (-ка), що не виконав (-ла) індивідуальний навчальний план.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, що підтверджується документально, то така ситуація вирішується з деканом факультету германської філології і перекладу в індивідуальному порядку.

Критерії оцінювання перекладацької практики студента на заліку

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Рейтинговий бал	Критерії виставлення оцінки
Зараховано	A	90 – 100	<ul style="list-style-type: none"> – Звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та; – позитивна оцінка у відгуку організації ; – студент, спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад грамотно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу; при цьому переклад повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні й стилістичні аспекти першотвору, вільний від буквалізмів; позбавлений незграбностей “вільного” перекладу; творчо долає елементи безеквівалентності; повністю відтворює денотативні, конотативні, нерелевантні елементи оригіналу; відповідає вимогам замовника; відредаговано технічно та літературно.
Зараховано	B	82 – 89	<ul style="list-style-type: none"> – звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог; – переклад доведено до рівня закінченого й відредагованого, але порушено термін подачі виконаної роботи; – позитивна оцінка у відгуку організації.
	C	75 – 81	<ul style="list-style-type: none"> – Звітна документація оформлена з незначними порушеннями вимог; – позитивна оцінка у відгуку організації; – переклад доведено до рівня закінченого й відредагованого, але порушено термін подачі виконаної роботи; – переклад має незначні мовні огріхи; – у перекладі порушено стилістичний реєстр оригіналу;

			<ul style="list-style-type: none"> – студент має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.
Зараховано	D	66 – 74	<ul style="list-style-type: none"> – Звітна документація оформлена з порушеннями вимог; – негативна оцінка у відгуку організації.
	E	60 – 65	<ul style="list-style-type: none"> – Звітна документація оформлена з суттєвими порушеннями вимог; – негативна оцінка у відгуку організації; – переклад виконаний в основному грамотно, але адекватність його оригіналам досягнута не повністю; при цьому помітні несуттєві перекручення при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності; – порушено норми перекладу; – порушується систематика часу, мовленнєвий реєстр; – спостерігається еквівалентна невідповідність у перекладі лексико-фразеологічних єдностей, приказок, прислів'їв.
Не зараховано	FX	0 – 59	<ul style="list-style-type: none"> – Завдання практики виконано не повністю і потребує довиконання; – звітна документація не подана; – негативна оцінка у відгуку організації.
	F	0	<ul style="list-style-type: none"> – Завдання практики не виконано; – звітна документація відсутня; – негативна оцінка у відгуку організації.

На заліку виставляється **підсумкова оцінка** за перекладацьку практику за підсумковим рейтинговим балом (сума балів, отриманих за подані матеріали) за таблицею:

Шкала відповідності оцінок:

Відмінно	A	90 – 100	зараховано
Добре	B	82 – 89	
	C	75 – 81	
Задовільно	D	66 – 74	

	E	60 – 65	
Незадовільно	FХ	0 – 59	не зараховано

Залік з перекладацької практики в дистанційному режимі

Залік з перекладацької практики проводиться дистанційно з використанням ІТ-технологій, а саме **платформи Microsoft Teams** відповідно до розкладу проведення атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня.

Для забезпечення проведення диференційованого заліку з перекладацької практики керівник практикою виконує функції модератора відеоконференції. До обов'язків модератора відео конференції входить:

- своєчасний початок відеоконференції із диференційованого заліку з перекладацької практики;
- під'єднання до відеоконференції здобувачів вищої освіти на початку диференційованого заліку з перекладацької практики;
- від'єднання від режиму відеоконференції тих здобувачів, що вже склали диференційований залік з перекладацької практики, а також тих здобувачів, що порушують порядок і процедуру проведення диференційованого заліку з перекладацької практики в дистанційному режимі;
- забезпечення завершення відеоконференції із диференційованого заліку з перекладацької практики;
- інші функції, пов'язані із технічним аспектом забезпечення проведення диференційованого заліку з перекладацької практики.

Для забезпечення диференційованого заліку з перекладацької практики здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня зобов'язані за 15 хвилин до початку захисту під'єднатися до проведення конференції через власні корпоративні акаунти на платформі Office 365, щоб керівник практики міг зафіксувати присутність студента. Установлення особи під час диференційованого заліку з перекладацької практики відбувається шляхом пред'явлення здобувачем паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон або іншого документа, що посвідчує особу, екзаменаторові через відеокамеру.

Керівник практики заслуховує кожного студента, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, виставляє студентові загальну оцінку за перекладацьку практику.

Під час проведення заліку з перекладацької практики здобувачі вищої освіти зобов'язані постійно підтримувати відео- та аудіозв'язок з

керівником практики. Камера відеозв'язку має бути налаштована таким чином, щоб керівник міг спостерігати за процесом захисту для забезпечення академічної доброчесності під час заліку.

Користування сторонніми носіями інформації, у тому числі мобільними телефонами, іншими електронними засобами, крім того, який безпосередньо використовується для зв'язку з керівником, під час дистанційного проведення диференційованого заліку з перекладацької практики заборонено. Під час диференційованого заліку з перекладацької практики поруч зі здобувачем не можуть бути присутніми треті особи. Для забезпечення прозорості проведення диференційованого заліку з перекладацької практики **ведеться відеозапис.**

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підбиття підсумків перекладацької практики відбувається протягом одного тижня після закінчення перекладацької практики з другої іноземної мови на підставі аналізу відгуку керівника база практики, висновку керівника від кафедри про роботу студента-практиканта, звітної документації студентів, правильності її оформлення.

Звіт керівника практики від кафедри про результати перекладацької практики студентів вміщує кількісні і якісні результати діяльності студентів під час перекладацької практики, зауваження, рекомендації і побажання керівників практики від баз практики, пропозиції керівника практики від кафедри щодо усунення недоліків та покращення мовної, соціальної і професійної компетентності студентів 4 курсу. Звіт обговорюється і затверджується на засіданні кафедри, відповідальної за перекладацьку практику з другої іноземної (німецької) мови, засіданні вченої ради факультету.

СХЕМИ ТА ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА І ГРУПОВОГО КЕРІВНИКА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення перекладацької практики студент подає на кафедру безпосередньо своєму методистові-керівникові таку документацію для перевірки:

- звіт про проходження практики від початку до її завершення;
- підписану і завірену керівником установи розгорнуту характеристику студента-практиканта і виконаних ним видів роботи та рівня їх виконання;

- перекладені види матеріалів з оригіналами: основна мова - 0,5 друкованого аркуша з німецької мови на українську і 0,5 половину друкованого аркуша з української мови на німецьку;
- щоденник з перекладацької практики.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

ЗАТВЕРДЖУЮ
Груповий керівник
перекладацької практики
від кафедри германської і фіно-
угорської філології.

“ _____ ” _____ 202__ року

практиканта факультету германської філології і перекладу

Київського національного лінгвістичного університету

на період перекладацької практики з _____ (ПІБ) по _____ 202__ року

Перекладацька робота проводиться _____
(назва бази практики)

Розділ	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
I.	<p><u>Початковий етап перекладацької практики</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у настановній конференції, у груповій роботі з керівником від факультету та керівником перекладацької практики від кафедри східної філології. 2. Ознайомлення з базою практики. 3. Ознайомлення з матеріалами для перекладу. 4. Складання індивідуального плану та його затвердження. 5. Заповнення щоденника. 		
II.	<p><u>Основний етап перекладацької практики</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Складання плану завдань з перекладу (див. завдання) 2. Виконання перекладу текстів. 		
III.	<p><u>Завершальний етап</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлення звітної документації. 2. Складання заліку. 		

СХЕМА ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

звіту студента ____ групи, ____ курсу, факультету _германської філології і перекладу____

П.І.Б. _____ ,
що проходив виробничу перекладацьку практику з __ німецької мови ____ на базі

від _____ 202 р. до _____ 202 р.

Керівник-методист _____

1. Ви задоволені установою, де проводилась практика, на _____ %
2. Установа забезпечена необхідним технічним устаткуванням на _____ %
3. Ви зверталися за допомогою до керівника практики. Він засвідчив Вам свою готовність допомогти _____ %
4. Ви задоволені стажуванням на _____ %

з письмового перекладу з послідовного перекладу

на _____ % на _____ %

5. Стажування проходило переважно:

Письмовий переклад

- нудно
- жваво
- з великим
- перенавантаженням
- захопливо
- активно
- не досить активно
- не раціонально
- не професійно

Послідовний переклад

- нудно
- жваво
- з великим
- перенавантаженням
- захопливо
- активно
- не досить активно
- не раціонально
- не професійно

6. Основні труднощі, які виникли під час виконання перекладу:

7. Пропозиції щодо поліпшення організації та проведення перекладацької практики з німецької мови:

8. Перекладацька практика була організована на базі практики на належному рівні так/ні

СХЕМА ЗВІТУ ГРУПОВОГО КЕРІВНИКА

про результати **перекладацької практики**

студентів другого (магістерського) рівня

Київського національного лінгвістичного університету

- 1. Програму виробничої перекладацької практики з другої іноземної мови (німецької) для студентів другого (магістерського) рівня спеціальності 035 Філологія, спеціалізації _____, освітньо-професійної програми _____ у 202 ____– 202 ____ навчальному році, виконано повністю.**
- 2. Період проходження перекладацької практики.**
- 3. Інформація про бази практики.**
- 4. Дата і час проведення заліку.**
- 5. Результати практики.**
- 6. Якість організації практики.**
- 7. Діяльність, що здійснювалася студентами від час проходження практики.** *Індивідуальні завдання практикантів і стан їх виконання.*
- 8. Трудова дисципліна студентів у період практики.** *Дотримання правил внутрішнього розпорядку, інструкцій, графіків виконання завдань тощо.*
- 9. Дата і час проведення групових та/або індивідуальних консультацій** *(їх кількість, тематика, ефективність).*
- 10. Здобуті вміння.** *Професійні (організаційні, комунікативні, дослідницькі) вміння і навички, що здобули та/або вдосконалили студенти під час проходження практики.*
- 11. Труднощі, з якими зіткнулись студенти в процесі проходження практики** *(причини, характер труднощів, прізвища студентів).*
- 12. Оцінювання якості виконаних завдань з боку підприємств** *(фірм, організацій), зауваження керівників від баз практики.*
- 13. Аналіз та узагальнення даних щодо ефективності результатів роботи студентів-практикантів.**
- 14. Відповідність умов стажування на базі(ах) перекладацької практики** *(у разі наявності зазначити недоліки та сформулювати пропозиції щодо усунення цих недоліків).*
- 15. Пропозиції** *(з урахуванням відгуків керівників баз практики та результатів опитування студентів) щодо поліпшення організації та проведення перекладацької практики.*

Дата

Підпис групового керівника

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗАЛІКОВОГО ПЕРЕКЛАДУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ГЕРМАНСЬКОЇ І ФІНО-УГОРСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

МАТЕРІАЛИ З ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ З ДРУГОЇ
ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (НІМЕЦЬКОЇ)

Виконала:

студентка групи Па_____

ПБ

Керівник:

Київ-2023

Київський національний лінгвістичний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента/ки

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет

кафедра

освітньо-професійна програма

спеціалізація

спеціальність

(назва)

курс, Група

Студент/ка

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув/ла на підприємство, в організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи

« ____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув/ла з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи

« ____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

1. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу. Вінниця : Нова книга, 2003. 448 с.
2. Синегуб С.В. Методологічні засади перекладацького аналізу тексту: Навч. Посібник. Київ: Вид.центр КНЛУ, 2013. 151 с.
4. Синегуб С.В. Загальна теорія перекладу: Навч. посібник. Київ : Вид. центр КНЛУ, 2015. 150с.
5. Koller W. Equivalence in Translation Theory / Werner Koller // Readings in Translation Theory. Helsinki : Finn Lectura, 2011. P. 99–104.
7. Nida E. The Theory and Practice of Translation. Leiden: Brill Academic Publishers, 2003. 218 p.
8. Sereda N. Theorie und Praxis des Übersetzens für Germanistikstudenten (Deutsch). Kiew: Logos, 2014. 208 S.
10. Reiß K. Towards a General Theory of Translational Action. Skopos Theory Explained. Manchester: St. Jerome Publishing, 2013. 221 p.

ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ:

1. Асоянц П.Г. Автоматизовані технології науково-технічного перекладу. Навч. посіб. для дистанційного навчання. Київ : Університет “Україна”, 2007. 360 с.
2. Бекрешева Л.О. Теорія та практика перекладу. Навчальний посібник. Луганськ: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2010. Режим доступу : <http://www.twirpx.com/file/1090518/>.
3. Бик І.С. Теорія і практика перекладу. Електронний ресурс. Львів: ЛНУ. 122 стор. Режим доступу : <http://www.twirpx.com/file/1053822/>.
5. Дарчук Н. П. Електронний словник мови Тараса Шевченка: методика і технології укладання. Лангенбах : Українське мовознавство. 2014. С. 106–115. Режим доступу до словника: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Um_2014_1_11
6. Єрмоленко Марія. Особливості перекладу кримінального жаргону. Режим доступу : <http://www.twirpx.com/file/578588/>.

7. Журавльова О. Переклад як складова процесу інтерпретації тексту. Режим доступу до статті: http://linguistics.kspu.edu/webfm_send/1067
8. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2015. 288 с.
10. Гонца І.С., Розгон В.В. Сучасна українська літературна мова: навчально-методичний посібник для дистанційного навчання. Умань : ВПЦ “Візаві”, 2017. 262 с.