

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Запорізький національний технічний університет

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗНТУ

С.Б. Бєліков

« » _____ 2018р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ)
ПРАКТИКИ**

підготовки бакалаврів
напряму **6.020303 «ФІЛОЛОГІЯ»**

Запоріжжя – 2018

Робоча програма виробничої (науково-перекладацької) практики за напрямом підготовки 6.020303 «Філологія», Запоріжжя, 2018р., 10 с.

Розробники: Бондаренко О.М., доц.

Робоча програма виробничої (науково-перекладацької) практики затверджена на засіданні кафедри теорії та практики перекладу

протокол № 2 від 11 вересня 2018 р.

Завідувач кафедри _____ (Приходько А.М.)

Робоча програма практики схвалена науково-методичною комісією гуманітарного факультету

протокол № 2 від 20 вересня 2018 р.

Голова науково-методичної комісії факультету (інституту) _____ (Дєдков М.В.)

1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання Заочна форма навчання
Кількість кредитів 4,5	<u>Галузь знань</u> 0203 Гуманітарні науки	<u>Нормативна</u>
	<u>Напрямок підготовки</u> 6.020303 Філологія	
Загальна кількість годин 135	Спеціальність: _____	Рік підготовки <u>4</u>
		Семестр <u>8</u>
	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Самостійна робота <u>135</u> год.
		Індивідуальна робота год.
		Вид контролю диференційований залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики студент вивчає комплекс питань, що постають перед перекладачем при роботі на виробництві, вчиться самостійно вирішувати ці питання і, як результат, набуває відповідних навичок.

Основною метою науково-перекладацької практики є підготовка висококваліфікованих бакалаврів з філології шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань й формування у студентів професійних умінь та навичок письмового перекладу з англійської мови та на англійську мову на базі отриманих знань, а також виховання у студентів потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності

Підставою для проведення практики студентів є:

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міносвіти України від 08.04.1993р. № 93;
 - Методичні рекомендації щодо складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджені наказом Міносвіти України від 14.02.1996 р. № 31-5/97.
 - Положення про проведення практики студентів Запорізького національного технічного університету, затверджене наказом ректора ЗНТУ від 04.12.2013р. № 420.
- Комплексний характер виробничої (науково-перекладацької) практики сприяє поглибленому вивченню напрямків перекладацької діяльності на підприємстві за умови, що студент послідовно ознайомлюється з організацією роботи спеціалістів з перекладу, знайомиться з термінологічною лексикою, вчиться розпізнавати основні труднощі, що виникають при роботі, та визначає способи їх самостійного подолання.

Під час проходження практики студент має набути наступних компетентностей:

- Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, під час професійної діяльності у галузі філології, що передбачає застосування теорій та методів галузі;

- Загальна компетентність:
 - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
 - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
 - здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
 - здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації;
 - здатність генерувати нові ідеї; здатність працювати команді;
 - здатність приймати обґрунтовані рішення; навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
 - визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань;
 - навички здійснення безпечної діяльності.
- Фахові компетентності:
 - компетентність з надання послуги перекладу (відповідальність перекладача сучасним вимогам ринку праці; вміння вести переговори з клієнтом; планування та управління часом, стресом, бюджетом роботи; співпраця у команді, професійна етика);
 - мовна компетентність (знання граматичних, лексичних, структурних, графічних особливостей мови тексту оригіналу та перекладу; творчість та пристосовуваність до певних змін у мові;
 - міжкультурна компетентність (розуміння соціолінгвістичного та текстового виміру; формування тексту перекладу згідно з жанровими стандартами);
 - інформаційна компетентність (ідентифікація достовірної інформації, пошук релевантних документів та термінології, використання баз пошуку інформації та електронних ресурсів);
 - тематична компетентність (підбір необхідної інформації за тематикою перекладу; розвиток компетентності у певних галузях науки і техніки, критичне мислення, аналіз і узагальнення;
 - технологічна компетентність (редагування, створення файлів, інтеграція технічних засобів у процес перекладу).

3. ОЧІКУВАНІ ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

- Застосовувати ґрунтовні знання основних розділів мовознавства та германістики, лексикології та історії зарубіжної літератури, порівняльної граматики та стилістики англійської та української мов в обсязі, необхідному для користування новітніми практиками та методами у галузі філології;
- демонструвати знання і розуміння фундаментальних і природничих дисциплін професійної підготовки на рівні, необхідному для досягнення інших результатів освітньої програми і розв'язання типових задач і проблем перекладознавства;
- працювати із сучасними технічними засобами, такими як: програми пам'яті перекладу (Trados, OmegaT, Transit, Wordfast та інші), електронні словники (Lingvo, Multitran), офісні пакети (MS Office, Open Office) і інші спеціалізовані програми для обробки зображень, форматування документів, роботи з аудіо-та відеофайлами (Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, AutoCAD, Dreamweaver, FrontPage, PowerPoint) та різні типи операційних систем (Windows

Vista / XP, Linux, Mac OS), а також допоміжними технічними засоби (мікрофон, відеокамера, принтер, сканер, цифровий фотоапарат, факс та інше);

- вміти працювати із базами фіксації лексичних новотворів для пошуку тлумачення вузькогалузевих термінів інноваційних науково-технічних галузей;

- розвивати навички послідовного перекладу на переговорах, семінарах, конференціях, лекціях, презентаціях, роботі на міжнародних конгресах, такі як запам'ятовування інформації, тренування вимови, розвиток темпу мовлення, тренування роздвоєння уваги, синоніміка, тренування дихання, культури мовлення, артикуляції тощо;

- вміти використовувати базові знання про основні принципи та методи перекладознавчих наук, їх методологічні характеристики;

- тренувати міжкультурну компетентність сучасного перекладача у глобальному світі (етика, політкоректність, психологічна стійкість тощо).

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Науково-перекладацька практика студентів ЗНТУ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Структурні підрозділи ЗНТУ також можуть бути базами практики студентів.

При підготовці фахівців, що навчаються за умовами договору між університетом та юридичною особою, базовим закладом для практики є організація-замовник.

Якщо підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, місце проведення практики забезпечують особи, що обумовлено в умовах Договору про підготовку бакалаврів.

З дозволу кафедри студенти можуть самостійно визначати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження кафедрою. У такому випадку студентом надається від підприємства лист-гарантія про надання місця для проходження практики, у якому вказується посадові обов'язки та відділ, запропонований для проходження практики, а також ім'я керівника практики від підприємства. Гарантійний лист друкується на бланку підприємства чи організації, яка надає місце для проходження практики студенту (студентам) та підписується керівником організації.

Університет в особі ректора підписує договір про проведення практики із закладами-базами (підприємствами, організаціями, структурами будь-яких форм власності). Термін дієвості договору узгоджується обома сторонами.

5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

до початку виробничої (науково-перекладацької) практики контролювати готовність баз практики до прийому студентів;

- проводити організаційні заходи перед початком і після закінчення практики;

- інструктувати студентів про порядок проходження практики та надавати студентам документи, необхідні для проходження практики (договори про практику, направлення на практику, листи, щоденники тощо);

- повідомляти студентів про систему звітності з виробничої (науково-перекладацької) практики;

- допомагати студентам складати календарний графік проходження практики та

затверджувати його;

- консультувати практикантів з питань проходження практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасно подавати інформацію про початок виробничої (науково-перекладацької) практики, хід практики та закінчення практики;
- приймати диференційований залік з практики.

6. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА

Обов'язки керівників практики від баз практики зазначені в договорі про проведення практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- приймати студента (студентів) на практику згідно з графіком проходження практики;
- створювати необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності;
- забезпечувати студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці;
- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу безпеки праці: ввідного та на робочому місці;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- всебічно сприяти дотриманню студентом графіка виконання програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих (наукових) завдань;
- надати студентам-практикантам можливість користуватися кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- застосовувати необхідні виховні та адміністративні заходи до студентів, які порушують трудову дисципліну чи правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, повідомляти про такі випадки керівника практикою від кафедри;
- після закінчення практики ознайомлюватися зі звітом студента про проходження практики, надавати відгук на кожного студента-практиканта, в якій відображувати якість підготовленого ним звіту і виставляти попередню оцінку.

7. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів
- своєчасно прибути на базу практики зі щоденником практики, направленням на практику;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;
- суворо дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та доручення керівника практикою від підприємства;
- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати та вчасно подати на кафедру звітну документацію.

8. ЗМІСТ І ПЕРЕЛІК ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Загальне ознайомлення з підприємством. Історія створення і розвитку підприємства; типи виробництва на підприємстві; основні технологічні процеси і загальний технологічний рівень виробництва; перспективи розвитку підприємства. Знайомство зі структурою та специфікою роботи перекладацьких підрозділів підприємства (перекладацьких бюро).

Ознайомлення з об'єктами перекладу: технічна документація (специфікація, стандарти, технічний протокол, технічні умови, патенти); економічна документація (пропозиція, контракт, запит, угода, зобов'язання, гарантії, ліцензії, акредитив, вексель, коносамент, фінансові звіти); матеріали науково-технічних та науково-популярних видань (статті, рекламні тексти).

Надання переліку документів, які були безпосередніми об'єктами перекладу під час проходження практики, зазначаючи їх об'єм (кількість знаків).

Переклад спеціальних текстів. Переклад 5-7 текстів з тематики підприємства. Переклад повинен бути представлений у роздрукованому та електронному вигляді та надаватись разом із текстом оригіналу (чи його копією).

Складання термінологічного словника. Термінологічний словник представляє собою перелік термінів, використаних у текстах, що підлягали перекладу під час практики. Кількість термінів у словнику повинна дорівнювати 150-200 знаків. Словник надається у роздрукованому та електронному вигляді.

Перекладацький аналіз. Аналіз перекладів, звертаючи увагу на лексико-семантичні, граматичні та стилістичні особливості текстів перекладу. Надання пояснень щодо використаних при перекладі лексичних та граматичних трансформацій з огляду на зазначені особливості.

9. МЕТОДИ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

диференційований залік

10. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: - знання предмету; - володіння матеріалом.	10

2. Особистні характеристики: - дисциплінованість під час проходження практики; - ініціативність; - самостійність; - професійна спрямованість; - інноваційність.	10
3. Оцінювання процесу проходження практики: - переклад науково-технічної документації на базах практики.	60
4. Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту; - матеріали звітності; - дневник практики.	10
5. Своєчасність подачі звітної документації	5
6. Захист практики	5
Загальна сума балів	100

11. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти подають письмові звіти з практики, оформлений з усіх розділів щоденник практики та матеріали практики відповідальному за проведення практики.

Звіт з практики оцінюється диференційованою оцінкою керівниками практики від навчального закладу.

При оцінюванні підсумків роботи студента на практиці приймається до уваги характеристика керівника практики від бази практики. Оцінка за практику вноситься до відомості успішності студентів, індивідуального навчального плану студента та до залікової книжки. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то студенту надається можливість пройти практику повторно при виконанні умов, визначених ЗНТУ.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри не менше одного разу протягом навчального року.

12. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85 – 89	B	добре	
75 – 84	C		
70 – 74	D		
60 – 69	E	задовільно	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю

			повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА БАЗОВА

1. Білоус О.М. Теорія і технологія перекладу. Курс лекцій: доопрацьований та доповнений. Навчальний посібник для студентів перекладацьких відділень. Кіровоград, РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2013. 200 с.
2. Гудманян А. Г., Сітко А. В., Єнчева Г. Г. Вступ до перекладознавства. Вінниця: Нова книга, 2017. 296с.
3. Кияк Т.О..Теорія і практика перекладу. Підручник для ВНЗ. Вінниця: Нова книга, 2006. 592 с.
4. Корунець І.В. Вступ до перекладознавства. Підручник для ВНЗ. Вінниця: Нова книга, 2008. 512 с.
5. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вид.5 Навчальне видання. Вінниця: Нова книга, 2017. 448 с.
6. Кучер З.І. Практика перекладу [укр./нім.]. Підручник для ВНЗ. Вінниця: Нова книга, 2017. 504с.
7. Максимов С.Є. Практичний курс перекладу (англійська та українська мови). Теорія та практика перекладацького аналізу тексту для студентів факультету перекладачів. К.: Ленвіт, 2006. 175 с.
8. Мирам Г.Э. Профессиональный перевод. Учебное пособие. К.: Эльга, Ника-Центр, 2003. 136 с.
9. Науменко Л.П. Практичний курс перекладу з англійської мови на українську. Вінниця: Нова Книга, 2011. 136 с.
10. Нестеренко Н.М. Усний переклад з української мови на англійську, з англійської мови на українську. Вінниця: Нова книга, 2004. 100 с.
11. Крамар В.Б., Мельник Ю.П., Ємець О.В., Бурковська Л.Д. Практичний переклад з англійської мови. Навчальний посібник. Хмельницький: ХНУ, 2007. 215 с.
12. Ребрий О.В. Основи перекладацького скоропису: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2006. 152 с.

ДОПОМІЖНА

1. Довгаль О.О. Типові норми часу на переклад і переробку науково-технічної літератури та документації. Краматорськ, 1997. 28 с.
2. Некряч Т.Є. Чала Ю.П. Через терни до зірок: труднощі перекладу художніх творів. Для студентів перекладацьких факультетів вищих навчальних закладів: Навчальний посібник. К.: Логос, 2007. 140 с.
3. Ніколенко А.Г. Переклад автомобільної термінології. Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2010. 240 с.
4. Кучер З.І. Галузевий переклад: німецька мова. Вінниця: Нова Книга, 2018. 144 с.
5. Черноватий Л. М., Карабан В. І., Іванко Ю. П., Ліпко І. П. Переклад англійської юридичної літератури. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2017. 280 с.
6. Борисова А.О., Архипова В.О., Колесник А.О., Мануєнкова О.О. Фаховий

переклад. Навчально-методичний посібник. Харків: Форт, 2015. 140 с.

7. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Переклад англомовної громадсько-політичної літератури. Європейський Союз та інші міжнародні політичні, економічні, фінансові та військові організації: Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2009. 240 с.

8. Черноватий Л. М., Карабан В.І. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2010. 272 с.

9. Черноватий Л. М. Переклад англомовних науково-технічних текстів: енергія, природні ресурси, транспорт. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2017. 88 с.

10. Черноватий Л. М. Переклад текстів міжнародних англомовних угод українською мовою: Три базові угоди у галузі прав людини. Вінниця: Нова Книга, 2017. 176 с.

11. Черноватий Л. М., Котляров Д. М. Політичний переклад: перші кроки. Посібник для навчання англомовної громадсько-політичної лексики. Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2005. 104 с.

12. Черноватий Л. М. Переклад англомовних текстів у галузі природничих наук: алгебра, геометрія, фізика, хімія.

МЕТОДИЧНА

Бондаренко О.М. Методичні рекомендації для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки «6.020303 Філологія» усіх форм навчання про проведення виробничої (науково-перекладацької) практики. Запоріжжя: ЗНТУ, 2018. 14 с.

14. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. URL: <http://www.lingvo.ru/>

2. URL: <https://www.multitran.ru>

3. URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/business-english/>

4. URL: <http://www.dictionary.com/>

5. URL: <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780199237043.001.0001/acref-9780199237043>

6. URL: http://www.economicsforeveryone.ca/files/uploads/glossary_0.pdf