

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА"**

КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до організації та проведення переддипломної практики
(стажування) для студентів магістратури за освітньо-
професійною програмою «Германські мови та літератури
(переклад включно)»

Запоріжжя – 2023

Методичні рекомендації до організації та проведення переддипломної практики (стажування) для студентів магістратури за освітньо-професійною програмою «Германські мови та літератури (переклад включно)» / Укл.: А.М. Приходько. – Запоріжжя: НУ «ЗП», 2023. – 24 с.

Укладач: Приходько А.М., проф., д.філол.н.

Рецензент: доц. О.М. Бондаренко

Відповідальний за випуск: ст. викл. О.О. Бережна

Затверджено на засіданні кафедри
теорії та практики перекладу
Протокол № 5 від 31.01. 2023 р.

Рекомендовано до видання
НМК гуманітарного факультету
Протокол № 7 від 23.01.2023 р.

Список скорочень

- ЗК – загальні компетентності
 КР – кваліфікаційна робота
 ОПП – освітньо-професійна програма
 ПДП – переддипломна практика
 СК – спеціальні (фахові) компетентності

З М І С Т

Зміст і список скорочень	
I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПДП (СТАЖУВАННЯ)	4
1.1. Загальні положення	4
1.2. Мета і завдання ПДП (стажування)	5
1.3. Основні бази ПДП (стажування)	7
1.4. Організація та керівництво ПДП (стажуванням)	8
1.5. Обов'язки учасників процесу.....	10
II. ЗМІСТ І СТРУКТУРА ПДП ТА ЕВАЛЮАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ	11
2.1. Структура і зміст ПДП (стажування)	11
2.2. Компетентності та програмні результати ПДП (стажування)	13
2.3. Звіт і перелік звітної документації	15
2.4. Підведення підсумків та оцінювання	16
Додаток А: Щоденник практики (зразок)	18
Додаток Б: Індивідуальний графік (зразок)	19
Додаток В: Звіт (зразок)	21
Додаток Г: Висновок керівника (бланк)	24

I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПДП (СТАЖУВАННЯ)

1.1. Загальні положення

Переддипломна практика (ПДП), або стажування є невід'ємною складовою процесу підготовки здобувачів вищої філологічної освіти другого (магістерського) рівня. Вона розглядається як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої професійної діяльності.

Переддипломна практика (стажування) базується на основних концептуальних засадах проведення науково-дослідної й асистентської практики студентів НУ «Запорізька політехніка» та є обов'язковим компонентом навчання при здобутті кваліфікаційного рівня «магістр філології» і має на меті набуття, поглиблення та удосконалення компетентностей і навичок самостійного науково-дослідного пошуку.

Переддипломна практика (стажування) – завершальний етап у підготовці висококваліфікованих фахівців у сфері міжкультурної комунікації та перекладу. Під час ПДП студент має можливість не тільки поглибити теоретичні знання та практичні навички, набуті у процесі теоретичного навчання, а й отримати і опрацювати додатковий матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної роботи (КР).

ПДП сприяє розвитку у студентів здатності компетентного прийняття рішень у реальних ситуаціях, оволодіння сучасними методами і формами науково-дослідної діяльності.

Тривалість ПДП (стажування) для обраної спеціальності – 3 (три) тижні, **форма контролю** – диференційний залік.

Предметом ПДП (стажування) є розширення наукового світогляду і вміння пов'язувати його з обраним напрямом дослідження, визначення структури і логіки КР і набуття навичок перекладацької або викладацької діяльності.

Організаційно-методичне забезпечення ПДП (стажування) студентів кафедри ТПП НУ «Запорізька політехніка» базується на таких законодавчих й нормативних актах:

- Стандарт вищої освіти за спеціальністю 035 «Філологія» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Наказ МОН № 871 від 20.06.2019 р.

- Освітньо-професійна програма «Германські мови та літератури (переклад включно)». – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка. 2022.

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Наказ МОН № 93 від 08.04.1993;

- Методичні рекомендації щодо складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України, (Наказ МОН № 31-5/97 від 14.02.1996 р.).

- Положення про проведення практики студентів НУ «Запорізька політехніка» (Наказ № 238 від 30.08.2019 р).

- Методичні рекомендації для студентів денної та заочної форм навчання за спеціальністю 035 «Філологія» щодо проведення переддипломної практики /Укл. О.М. Бондаренко. – Запоріжжя: НУЗП, 2020. – 10 с.

1.2. Мета і завдання ПДП (стажування)

Переддипломна практика (стажування) здобувачів другого (магістерського) рівня філологічної освіти є завершальним етапом їх практичної підготовки, дотичним до теоретичного. Вона проводиться після засвоєння програм теоретичного блоку ОПП для узагальнення й удосконалення загальних і фахових компетенцій та набуття професійного досвіду, необхідного для самостійної трудової діяльності.

Метою ПДП (стажування) є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та напрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері філології, добір емпіричного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, поглиблення навичок перекладацької або набуття навичок викладацької діяльності.

Перекладацька або викладацька складові ПДР є вільним вибором студента; науково-дослідна – обов’язковою.

Будучи пов'язаною з підготовкою КР, удосконаленням навичок перекладацької і/або набуттям навичок викладацької діяльності, ПДП (стажування) спрямована на подальше формування й закріплення професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій магістрів для забезпечення ефективного професійного спілкування в академічному та професійному середовищах.

На цьому тлі актуальними залишаються такі актуальні питання підготовки висококваліфікованих професіоналів з філології та перекладу, як поглиблення теоретичних і практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю, опанування методологією наукової та професійної творчості, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Магістранти під час проходження ПДП (стажування) мають вирішувати такі *завдання*:

- вивчення теоретико-методологічних джерел за обраною науковою проблемою;
- визначення стану розробки наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- визначення об'єкта, предмета, мети і завдань КР;
- оволодіння методикою добору, аналізу та опису емпіричного матеріалу;
- закріплення набутих навичок науково-дослідної роботи (аналіз явищ, висування гіпотези, аргументованість її доведення, логічність, послідовність, узагальнення спостережень, формулювання висновків);
- апробація напрацьованих результатів роботи над КР (доповіді на конференціях різних рівнів, підготовка наукових статей і тез, виступ на конференції тощо);
- розробка планів і проведення навчальних занять у закладах освіти, погоджених з випусковою кафедрою;
- двосторонній переклад технічних текстів, запропонованих роботодавцем.

Під час проходження ПДП (стажування) студенти повинні зібрати необхідну для виконання КР теоретичну інформацію та емпіричний матеріал, аналітично їх опрацювати і виконати чорновий варіант одного із розділів КР.

1.3. Основні бази ПДП (стажування)

Основним базовим об'єктом ПДП (стажування) є:

- підприємства, установи, організації України, з якими університет має договір про співпрацю або з якими сам студент уклав угоду,
- відповідні структурні підрозділи Університету,
- наукові бібліотеки міста та країни.

Головною вимогою до всіх баз ПДП (стажування) є можливість забезпечити виконання мети і завдань стажування магістранта за відповідним напрямом професійної підготовки.

Визначення баз ПДП (стажування) здійснюється на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Університет в особі ректора підписує договір про проведення ПДП (стажування) із закладами-базами (підприємствами, організаціями, установами, структурами будь-яких форм власності). Термін дійсності договору узгоджується обома сторонами.

При підготовці фахівців, що навчаються за умовами договору між Університетом та юридичною особою, базовим закладом для ПДП (стажування) є організація-замовник.

Якщо підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, місце проведення ПДП (стажування) забезпечують ці самі особи, що закріплено в умовах Договору про підготовку магістрів.

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

Для проходження ПДП (стажування) кафедра ТПП залучає студентів безпосередньо до проведення науково-дослідної

роботи кафедри, підготовки наукових звітів, розробки наукової теми кафедри.

Зміна бази практики можлива лише за поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самовільна зміна місця ПДП, неявка до місця практики без поважних причин юридично прирівнюється до невиконання навчального плану, наслідком чого є відрахування з університету.

1.4. Організація та керівництво ПДП (стажуванням)

Переддипломна практика (стажування) проводиться згідно з навчальним планом. У процесі проходження ПДП (стажування) та виконання основних завдань програми практики кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у його КР.

Переддипломна практика (стажування) складається з таких частин:

1) формування індивідуального графіку проходження ПДП та ознайомлення з джерелами літератури;

2) завершення роботи над формулюванням теми і плану КР, визначення об'єкта, предмета, мети і завдань КР, за якими студент має здійснити огляд спеціальної літератури, дібрати та систематизувати емпіричний матеріал дослідження;

3) для тих, хто обрав викладацьку частину практики: розробка плану-конспекту заняття, формування наочності (презентація у кількості 7-10 слайдів у програмі PowerPoint), проведення заняття відповідно до робочої програми дисципліни;

4) для тих, хто обрав викладацьку частину практики: складання плану і надання письмових перекладів науково-технічної літератури, визначеною організацією / установою проходження ПДП (для тих, хто обрав перекладацьку частину практики);

5) оформлення звіту про проходження практики і його захист.

Кафедра теорії та практики перекладу, що є відповідальною за підготовку та порядок проведення ПДП (стажування), забезпечує такі організаційні заходи:

- визначення баз ПДП, розподіл студентів за базами ПДП;
- підготовка наказів з практики;
- проведення настановної та підсумкової конференцій;
- контроль за проходженням студентами ПДП.

Керівництво ПДП (стажуванням) здійснюється викладачами кафедри. Керівник обговорює з кожним студентом базу практики, визначає за необхідності індивідуальне завдання для нього, рекомендує літературу, обговорює результати роботи, проведеної на базах практики, вивчає звітну документацію стажерів і виставляє оцінку результатів.

Загальне керівництво практикою на підприємстві покладається на керівників структурних підрозділів чи на окремих спеціалістів. Відповідальний від підприємства надає практикантам допомогу у виконанні завдань, проводить консультації, робить записи в щоденнику (за необхідності), пише висновок про проходження практики.

Здобувачів вищої освіти направляють на практику згідно з наказом ректора. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри.

Розпочинаючи проходження практики, магістрант повинен завчасно отримати інструктаж з практики та з техніки безпеки. Проведення такого інструктажу здійснюється під час проведення настановних зборів. Під час таких зборів студентам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік може включати: лист-направлення на практику, графік практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкта проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику. Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломною практикою (стажування) здобувачів вищої освіти покладається безпосередньо на завідувача кафедри.

1.5. Обов'язки учасників процесу

Студент-стажер зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу ПДП зі щоденником практики, направленням на практику;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;
- суворо дотримуватися трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою ПДП і доручення керівника 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 у повному обсязі.

Керівник ПДП (стажування) зобов'язаний:

- надати студентам індивідуальні завдання та інші вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку ОПП;
- контролювати своєчасність виконання студентами індивідуальних графіків проходження практики;
- консультувати стажерів щодо виконання індивідуального завдання та оформлення документів;
- своєчасно оформлювати відгук та оцінювати роботу стажера на практиці на підставі перевірки його звіту, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів;
- здійснювати контроль за проходженням практики стажерами безпосередньо на базі практики.

II. ЗМІСТ І СТРУКТУРА ПДП (СТАЖУВАННЯ) ТА ЕВАЛЮАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

2.1. Структура і зміст ПДП (стажування)

Переддипломна практика (стажування) за ОПП «Германські мови та літератури (переклад включно)» складається з двох частин: науково-дослідної та прикладної. Перша є обов'язковою для всіх здобувачів вищої філологічної освіти, друга передбачає альтернативу (див. рис. 1).

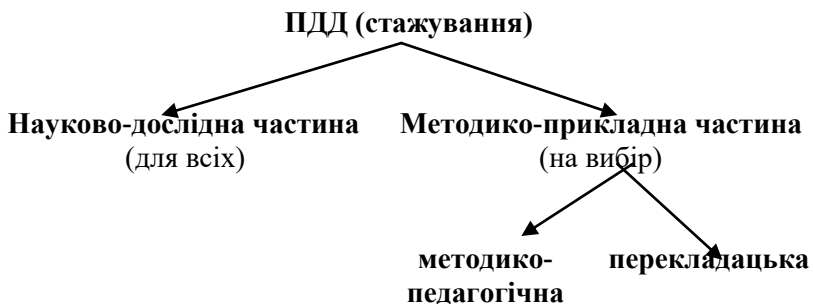


Рис. 1. Структура ПДП (стажування)

А) Науково-дослідна частина ПДП передбачає:

- завершення роботи над формулюванням теми і плану КР, а також над об'єктом, предметом, метою і завданнями КР;
- ознайомлення з науково-інформаційними джерелами з обраної наукової проблеми та формування бібліографічного переліку джерел,
- завершення роботи по добору й систематизації емпіричного матеріалу;
- виконання огляду друкованої літератури та бібліографічних джерел з наукової проблеми за об'єктом і предметом КР;
- опис методики виконання пошукових робіт за темою КР;
- підготовка інтелектуальної продукції (тези, статті) до друку (за необхідності);

Б) Методико-прикладна частина ПДП (стажування) передбачає або методико-педагогічне, або перекладацьке стажування.

Б-1: *Методико-педагогічне стажування* (асистентська практика):

- вивчення освітньо-педагогічної документації, яка стосується дисципліни / освітньої компоненти, у межах якої намічено проводити відповідні заходи (заняття): ОПП, робоча програма, програма навчальної дисципліни, силабус тощо;
- розробка плану-конспекту навчального заняття та відповідних засобів наочності;
- методико-психологічний аналіз проведеного заняття.

Б-2: *Перекладацьке стажування*

- ознайомлення з термінологічною специфікою певної професійної галузі: технічна документація (специфікація, стандарти, технічний протокол, технічні умови, патенти); ділова документація (пропозиція, контракт, запит, угода, зобов'язання, гарантії, ліцензії, акредитив, вексель, коносамент, фінансові звіти); матеріали науково-технічних і -популярних видань (статті, рекламні тексти);

- надання переліку документів, які були безпосередніми об'єктами перекладу під час проходження практики, зазначаючи їх об'єм (умовних сторінок чи кількість знаків);

- переклад 3-5 спеціальних текстів з тематики підприємства або тематики КР магістра (переклад повинен бути представлений у роздрукованому і електронному вигляді та надаватися разом із текстом оригіналу / його копією).

Зміст ПДП (стажування) відображається в індивідуальному графіку, який ведеться за формою (Додаток Б) з дотриманням визначених у ньому термінів виконання.

Магістрант здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаних робіт, а також їх результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність представлення відповідних матеріалів / документації.

2.2. Компетентності та програмні результати ПДП (стажування)

Відповідно до Стандарту Вищої освіти та освітньо-професійної програми здобувач другого (магістерського) рівня вищої філологічної освіти має набути і/або поглибити під час проходження ПДП (стажування) певних компетентностей.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, перекладу і міжкультурної комунікації у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення наукових досліджень і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

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

ЗК-2 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК-3 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-4 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК-5 Здатність працювати в команді та автономно.

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-12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК-6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

СК-7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень

СК-10. Володіння двома іноземними мовами відповідно до загальноєвропейських стандартів мовної освіти (CEFR):

рівень С1 для першої (англійська) мови, рівень В2 – для другої мови.

СК-11. Здатність здійснювати двосторонній (усний і письмовий) переклад з іноземної мови на рідну та з рідної на іноземну з огляду на коректне використання лексико-граматичних трансформацій.

С-13. Володіння сучасними методиками навчання іноземних мов і перекладу.

Очікувані програмні результати навчання

ПРН-1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН-2. Упевнено володіти державною та іноземними мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН-3. Застосовувати сучасні методики й технології для успішного та ефективного здійснення професійної діяльності, забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПРН-4. Оцінювати і критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів і прогнозування.

ПРН-5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН-6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

ПРН-14. Створювати, аналізувати та редагувати тексти різних стилів і жанрів.

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.

ПРН-20. В оперті на володіння іноземними мовами відповідно до загальноєвропейського стандарту CEFR і на належне володіння відповідними перекладацькими трансформаціями професійно здійснювати двосторонній (усний і письмовий) переклад текстів різних жанрів і стилів.

ПРН-21. Володіти передовими технологіями комп'ютерної обробки текстів, навичками редагування та постредагування текстів перекладу, а також робити реферування технічних текстів двома іноземними мовами.

ПРН-22. Знати й розуміти психолого-педагогічні засади вивчення й викладання іноземних мов і перекладу та володіти сучасними методиками їх навчання.

2.3. Звіт і перелік звітної документації

Письмовий звіт є основним документом, що свідчить про виконання студентом плану і графіку ПДП (стажування). Зміст звіту повинен розкривати знання та уміння магістранта, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням ПДП.

Звіт включає в себе такі матеріали і документацію, що її було напрацьовано під час стажування:

- 1) **щоденник** ПДП (стажування) – див. Додаток А;
- 2) **індивідуальний графік** ПДП (стажування) – див. Додаток Б;
- 3) **власне звіт** з титульною сторінкою (див. Додаток В), до якого додаються:

- формулювання **теми** КР, узгоджене з науковим керівником (зазвичай у вигляді **титульного листа** КР);

- **план** КР («Зміст»);

- перший варіант **«Вступу»** до КР з чітким визначенням актуальності, предмета, об'єкта, мети, завдань, методів дослідження, практичної значущості, апробації КР тощо;

- **список використаної літератури** (у першому наближенні),

- **додаткові документи** (за наявності): а) копія оригіналу або чернетки наукової статті та/або тез виступу на науковій

конференції, що відображає результати наукових пошуків стажера (за наявності), б) копія тексту доповіді на науковій конференції;

4а) **плани-конспекти** проведених занять АБО 4б) **тексти для перекладу** (чи їх копії) та їх переклад.

Звіт оформлюється за вимогами, які встановлені у відповідних робочих програмах практики, з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи.

2.4. Підведення підсумків та оцінювання

Підведення підсумків ПДП (стажування) відбувається відкрито на **підсумковій конференції** перед комісією, склад якої визначає завідувач кафедри (не менше 2-х членів комісії).

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях стажера і покладені в основу КР.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку звіт перевіряється керівником практики. У випадку виявлення невиконаних робіт або невідповідності вимогам звітні матеріали направляється на доопрацювання студенту з поміткою на титульному аркуші „на доопрацювання” з підписом керівника і з зазначенням дати.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри пише загальний відзив і визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості їх підготовки, виконаних робіт, рівня знань і рівня захисту.

З метою об'єктивної евалюації знань і вмінь, набутих студентом під час стажування, оцінювання проводиться з урахуванням таких критеріїв (табл. 1):

Таблиця 1.

Евалюація результатів проходження стажування

Зміст роботи, що оцінюється	Бали
1) Оцінювання теоретичної підготовки: знання предмета, володіння матеріалом, обізнаність в методології.	15
2) Оцінювання проявлених особистісних характеристик (дисциплінованість, ініціативність, професійна цілеспрямованість, самостійність, організованість, обов'язковість тощо).	10
3) Оцінювання процесу проходження практики: - результативність і ступінь (у відсотках) підготовки матеріалів для виконання КР; - наявність підготованих інтелектуальних продуктів для подання до друку (тези, статті), наявність доповідей; - якість перекладу технічної документації АБО - якість проведення навчальних занять	30
4) Оцінювання звітної документації: а) оформлення звіту з обов'язковою інформацією про ступінь підготовки КР, б) оформлення індивідуального графіка / індивідуального завдання, в) оформлення щоденника, г) оформлення перекладу технічної документації АБО оформлення планів-конспектів проведених занять.	25
5. Своєчасність подання звітної документації	15
6. Захист результатів практики	5
Загальна сума балів	100

У разі неподання звіту чи інших обов'язкових документів або отримання незадовільної оцінки за результатами захисту стажування магістрант має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкової конференції. У разі статочної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра теорії та практики перекладу

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика (стажування)

(вид і назва практики)

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет: *Гуманітарний*

Кафедра *Теорії та практики перекладу*

Ступінь вищої освіти *Другий (магістерський)*

Спеціальність *035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша мова – англійська*

Освітня програма *Германські мови та літератури (переклад включно)*

_____ курс, група _____

Додаток Б

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК
проходження переддипломної практики (стажування)**

І.П. Сидоренка,

студента 2 курсу магістратури денної ~~заочної~~ форми навчання
спеціальності 035.041 – Германські мови та літератури
(переклад включно), перша мова – англійська

Завдання за планом	Термін виконання	Відм. про виконання
1. Розробка <i>індивідуального графіку</i> проходження практики, узгодження його з науковим керівником КР і керівником практики від кафедри		
2. Формулювання орієнтовної <i>теми</i> КР, визначення предмета та об'єкта дослідження		
3. Ознайомлення з науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування <i>бібліографії</i>		
4. Ознайомлення з іноземними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією та обраним напрямом дослідження.		
5. З'ясування глибини <i>вивченості проблеми</i> у вітчизняних і зарубіжних філологічних студіях.		
6. Вироблення надійної та несуперечливої методики дослідження обраної проблеми		
7. Підготовка <i>тексту доповіді</i> (виступу) для участі у науковій конференції за обраною проблематикою		
8. Участь у науковій <i>конференції</i>		
9. Підготовка <i>наукової статті</i> за		

обраним напрямом дослідження		
10. Виконання <i>індивідуального завдання</i> з обраної проблеми дослідження (тема дипломної роботи)		
11. Уточнення теми магістерської роботи, предмета і об'єкта дослідження з науковим керівником КР		
12. Розробка завдання на КР, плану та графіку виконання КР та його узгодження з науковим керівником.		
13а. Розробка плану-конспекту і проведення навчальних занять у групі...		
14а. Підготовка презентаційних матеріалів для проведення занять		
15б. Переклад визначених науково-технічних текстів		
15б. Редагування і оформлення виконаних перекладів		
16. Розділ КР (за вибором наукового керівника):		
XX. Оформлення звіту з практики		

У з г о д ж е н о :

Науковий керівник КР _____
(наук. ступінь, вч. звання, ініціали, прізвище)

Керівник практики від кафедри _____
(наук. ступінь, вч. звання, ініціали, прізвище)

Дата

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра теорії та практики перекладу

З В І Т
з переддипломної практики (стажування)
І.С. Іваненка

студента 2-го курсу, групи _____ спеціальності 035.041 –
Германські мови та літератури (переклад включно),
перша мова – англійська

за освітньою програмою
«Германські мови та літератури (переклад включно)»

Науковий керівник кваліфікаційної роботи –
канд. філол. н, доц. І.С. Петренко

Керівник практики від кафедри –
канд. філол. н, доц. І.С. Доценко

Кількість балів: _____ *Оцінка: ECTS* _____

Запоріжжя – 2023

Приблизний вигляд звіту про ПДП (стажування)

I. ПРЕАМБУЛА

Короткий вступ до викладення звіту (мета, завдання ПДП, місце ПДР, тощо, а також стисло перелічити виконані роботи)

II. ОСНОВНА ЧАСТИНА

1. *Вивчення нормативних документів*, що регулюють питання науково-дослідної діяльності в Україні: перелічити

2. *Знайомство з парадигмами, методами і напрямками сучасної лінгвістики* задля вироблення методики дослідження. Зокрема, було вивчено такі методи: Перелічити

Основна увага при цьому приділялася методам, принципам і постулатам корпусної лінгвістики назвати праці

3. *Огляд спеціальної літератури* та бібліографічних джерел з наукової проблеми

Під час виконання дослідження був здійснений огляд друкованої літератури (навчальні посібники, навчально-методичні посібники, дисертації, монографії) та бібліографічних джерел (вітчизняні та іноземні періодичні видання), що присвячені розглядуваної або близької проблеми Перелічити проблеми

4. Добір та обробка емпіричного матеріалу

вказати, як саме він здійснювалося, які джерела стали об'єктом пошуку, скільки одиниць / явищ було виписано для аналізу

5. *Формування бібліографічного списку* для написання КР з обраної проблематики:

Сформовано попередній бібліографічний список (основні бібліографічні джерела):

Перелічити основні джерела, серед яких мають бути насамперед найновітніші вітчизняні і зарубіжні (можна окремо доданим списком)

5. Підготовка:

- наукової статті

(назва і бібліографічні дані

- тез на конференцію

(назва і бібліографічні дані

6. Участь у конференціях:

Назвати (яка, коли, де) і вказати тему доповіді

7. Індивідуальні завдання**7.1. Зміст кваліфікаційної роботи:**

додається окремим документом

7.2. Вступ до кваліфікаційної роботи

додається окремим документом

7.2. Розділ кваліфікаційної роботи

додається окремим документом

8а. Розробка плану-конспекту навчального заняття та презентаційних матеріалів до нього /до них.

Розроблено план/и-конспект/и навчального заняття з опорними поняттями на тему «вказати». Для заняття додатково розроблено наочність - презентаційні матеріали (к-сть слайдів).

Проведення навчального заняття у групі, дата, пара
коротко схарактеризувати

8б. Перекладено з ____ на ____ мову й відредаговано такі технічні, призначені для вказати
перелічити

III. ВИСНОВКИ

(у довільній, але логічній формі; обов'язковим при цьому є вказівка на ступінь підготовки КР)

керівника практики від вузу про проходження ПДП

(назва підприємства, організації, установи)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка:

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис) (прізвище та ініціали)