

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Запорізький національний технічний університет

**Методичні рекомендації
щодо організації та проведення
виробничої (науково-
перекладацької) практики студентів
денної та заочної форм навчання
6.020303 Філологія**

2018

Методичні рекомендації щодо організації та проведення виробничої (науково-перекладацької) практики студентів денної та заочної форм навчання 6.020303 Філологія /Укл.: О.М. Бондаренко. - Запоріжжя: ЗНТУ, 2018. – 14 с.

Укладач: О.М. Бондаренко, доцент

Рецензент: Г.М. Костенко, доцент

Відповідальний
за випуск: А.М. Приходько, проф., доктор філ. наук.

Затверджено
на засіданні кафедри
теорії та практики
перекладу
Протокол № 5
від 19 лютого 2018р.

Рекомендовано
до видання НМК
гуманітарного факультету
від 01 березня 2018р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича (науково-перекладацька) практика студентів ОКР "Бакалавр" напряму підготовки "6.020303 Філологія" (IV курс) є важливою складовою частиною підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення перекладацької практики здійснюється на основі таких документів:

- закон України "Про вищу освіту";
- положення Міністерства освіти і науки України "Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні";
- положення про проведення практики студентів у Запорізькому національному технічному університеті;
- освітньо-професійні програми, освітньо-кваліфікаційні характеристики, Державні стандарти;
- робочі навчальні плани підготовки бакалаврів напряму підготовки "6.020303 Філологія";
- програми виробничої (науково-перекладацької) практики для студентів IV курсів напряму підготовки "6.020303 Філологія".
- інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

Науково-теоретичною основою для проходження студентами виробничої (науково-перекладацької) практики є теоретичні дисципліни «Вступ до перекладознавства», «Теорія перекладу», «Переклад як засіб комунікації», «Особливості перекладу мови науково-технічної літератури», що містять у собі загальні питання перекладу, теоретичні курси «Порівняльна лексикологія іноземної й української мов», «Порівняльна граматики іноземної й української мов», практичні курси «Практика перекладу з основної / другої іноземної мови».

Актуальною умовою підвищення якості навчання студентів є поєднання теоретичних знань майбутніх фахівців з умінням вирішувати практичні завдання, що можливо лише під час проходження виробничої (науково-перекладацької) практики. У сучасних умовах розвитку ринкових відносин і структурних змін в

Україні під базою практики варто розуміти усі підприємства, організації й установи різних галузей народного господарства і різних форм власності, на яких студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику.

МЕТА ПРАКТИКИ

Виробнича (науково-перекладацька) практика на IV курсі спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок і вмінь, необхідних для здійснення різних видів письмового перекладу. Відповідно, основною метою науково-перекладацької практики є підготовка висококваліфікованих перекладачів 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 у практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.

ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Завдання науково-перекладацької практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх перекладачів і включають наступне:

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;
- набуття досвіду роботи з конкретним типом документації, підготовка до самостійної роботи на посаді бакалавра з перекладу, перекладача науково-технічної та ділової літератури;
- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Кафедра теорії та практики перекладу, що є відповідальною за підготовку та порядок проведення виробничої (науково-перекладацької) практики студентів, забезпечує наступні організаційні заходи:

- розробку програми виробничої (науково-перекладацької) практики для студентів IV курсу ОКР "Бакалавр" напряму підготовки "6.020303 Філологія денної і заочної форм навчання;
- визначення баз практики, розподіл студентів за базами практики;
- підготовка наказів з практики;
- забезпечення студентів необхідною документацією (договори на практику, направлення, листи, щоденники тощо);
- проведення настановної та підсумкової конференцій з практики;
- контроль за проходженням студентами практики.

Керівництво практикою здійснюється керівником групи - викладачем кафедри. Керівник групи обговорює з кожним студентом базу практики, визначає за необхідності індивідуальне завдання для нього, рекомендує необхідну літературу, здійснює перевірку й аналіз перекладів, обговорює результати роботи, проведеної на базах практики, вивчає документацію студентів-практикантів, дає оцінку результатів.

Загальне керівництво практикою на підприємстві покладається на керівників структурних підрозділів чи на окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальний від підприємства надає студентам-практикантам допомогу у виконанні завдань, проводить консультації, робить записи в щоденнику про виконання щоденної норми перекладу, пише висновок про проходження практики студентів. Практика починається з ознайомлення студентів з базою практики. Відповідальний від підприємства проводить бесіду про роботу підприємства даного профілю, знайомить із принципами використання довідкової літератури загального і спеціального характеру, з порядком оформлення перекладів, із графіком консультацій студентів. Фахівці підприємства проводять зі студентами бесіду про напрям наукових досліджень з даної проблематики, знайомлять з текстами для перекладу, рекомендують довідкову літературу.

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.

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.

ОБОВ'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.

ОБОВ'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.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція з практики з метою аналізу і узагальнення її результатів.

Не пізніше ніж на 3-й день після закінчення практики студент подає груповому керівнику повністю оформлену документацію з практики: звіт про проходження практики; щоденник практики, завірений керівником бази практики і печаткою; іншу документацію за вимогою кафедри (переклад виконаний протягом виробничої (науково-перекладацької) практики та глосарій фахової лексики у обсязі, визначеному програмою практики).

Звіт з практики захищається студентами у комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять зав. кафедри та керівники практики. За рішенням кафедри до складу комісії можуть бути включені керівники практики від баз практики, інші особи. Практика оцінюється диференційованою оцінкою. Диференційована оцінка з

практики враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента. Якщо практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінка з цієї практики враховується при призначенні стипендії разом з оцінками наступного семестру. Диференційована оцінка з практики заноситься в екзаменаційну відомість, проставляється в залікову книжку.

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

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ) 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

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	задовільно	
60 – 69	E		
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

ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Головними документами звітності є щоденник практики та звіт про проходження науково-перекладацької практики.

Щоденник практики містить такі основні розділи.

- Календарний графік проходження практики. Заповнюється студентом разом з керівником практики від підприємства і керівником практики від кафедри. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю бази практики.

Графік включає види робіт, обов'язкові для виконання студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

- Відгук і оцінка роботи студента під час практики. Заповнюється керівником практики від підприємства. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження

студентом практики: вказати рівень перекладацької майстерності студента, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

- Висновок керівника практики від університету про роботу студента. Заповнюється керівником практики від університету. Висновок керівника практики повинен містити висновки про виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок усного і письмового перекладу, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навички ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

- Робочі записи під час практики. Заповнюються студентом і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для перекладу, та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся студент під час проходження практики.

Під час практики студент щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день, для виконання календарного графіка проходження практики.

- Після закінчення практики щоденник має бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

У звіті про проходження перекладацької практики вказується, на якому підприємстві / фірмі / установі / організації студент проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти:

- стислий опис підприємства, наукової установи, де студент проходив практику;

- напрямки діяльності відділу, в якому студент проходив практику;

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

- перекладацькі прийоми, що їх використовував студент під

час перекладу.

- професійні вміння і навички, що здобув чи вдосконалив студент під час практики (назвати);

- перелік словників і довідкової літератури, що було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність (назвати роботи);

- труднощі, з якими зіткнувся студент у процесі проходження перекладацької практики;

- побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки перекладача.

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 змісту не повинен перевищувати 2 -3 сторінок. Звіт повинен бути надрукованим на стандартних аркушах паперу А4.

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. Вступ до перекладознавства. Навчальне видання / А.Г. Гудманян, А.В. Сітко, Г.Г. Єнчева. – Вінниця : Нова книга, 2017. – 296с.

3. Кияк Т.О..Теорія і практика перекладу. Підручник для ВНЗ / Т.О.Кияк, О.Д. Огуй, А.М. Науменко – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.

4. Корунець І.В. Вступ до перекладознавства. Підручник для ВНЗ / І.В. Корунець – Вінниця: Нова книга, 2008. – 512 с.

5. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вид.5 Навчальне видання. / І.В.Корунець – Вінниця: Нова книга, 2017 – 448 с.

6. Максимов С.Є. Практичний курс перекладу (англійська та українська мови). Теорія та практика перекладацького аналізу тексту для студентів факультету перекладачів / С.Є. Максимов – К.: Ленвіт, 2006. – 175 с.

7. Мирам Г.Э. Профессиональный перевод. Учебное пособие / Г.Є. Мирам, А. Гон – К.: Эльга, Ника-Центр, 2003 – 136 с.

8. Науменко Л.П. Практичний курс перекладу з англійської мови на українську / Л.П. Науменко, А.Й. Гордєєва – Вінниця: Нова Книга, 2011. – 136 с.

9 Нестеренко Н.М. Усний переклад з української мови на англійську, з англійської мови на українську / Н.М Нестеренко., К.В.Лисенко – Вінниця: Нова книга, 2004. – 100 с.

10. Практичний переклад з англійської мови. Навчальний посібник / [Крамар В.Б., Мельник Ю.П., Ємець О.В., Бурковська Л.Д.] – Хмельницький: ХНУ, 2007. – 215 с.

11. Ребрий О.В Основи перекладацького скоропису: Навч. пос. / О.В. Ребрий – Вінниця : Нова книга, 2006. – 152 с.

ДОПОМІЖНА

1. Довгаль О.О. Типові норми часу на переклад і переробку науково-технічної літератури та документації./ О.О. Довгаль – 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 / Т. Є. Некряч, Ю.П. Чала – К.: Логос, 2007. – 140 с.

3. Ніколенко А.Г. Переклад автомобільної термінології. Навчальний посібник / А.Г.Ніколенко – Вінниця : Нова книга, 2010. – 240 с.

4. Переклад англomовної юридичної літератури. Навчальний посібник / [Черноватий Л. М., Карабан В. І., Іванко Ю. П., Ліпко І. П.] – Вінниця : Нова Книга, 2017. – 280 с.

5. Фаховий переклад. Навч.-метод. посібник / [Борисова А.О., Архипова В.О., Колесник А.О., Мануєнкова О.О., Муравйова О.М.] – Харків: Форт, 2015.– 140 с.

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

7. Черноватий Л. М. Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США. Навчальний посібник / Л.М. Черноватий, В.І. Карабан – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 272 с.

8. Черноватий Л. М. Переклад англomовних науково-технічних текстів: енергія, природні ресурси, транспорт. Навчальний посібник / Л.М. Черноватий – Вінниця: Нова Книга, 2017. – 88 с.

9. Черноватий Л. М. Політичний переклад: перші кроки. Посібник для навчання англomовної громадсько-політичної лексики / Л.М.Черноватий, Д. М. Котлярів. – Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2005. – 104 с.

Інформаційні ресурси

1. [Електронний ресурс] – Режим доступу :: <http://www.lingvo.ru/>
2. [Електронний ресурс] – Режим доступу : multitrans.ru
3. [Електронний ресурс] – Режим доступу :
: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/business-english/>
4. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.dictionary.com/>
5. [Електронний ресурс] – Режим доступу
: <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780199237043.001.0001/acref-9780199237043>
6. [Електронний ресурс] – Режим доступу :
http://www.economicsforeveryone.ca/files/uploads/glossary_0.pdf