

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет романо-германської філології
Кафедра лінгвістики та перекладу



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Проректор з науково-методичної роботи та
навчальної роботи
Жильцов О.Б.
09 _____ 2023р.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ВИРОБНИЧА (ПЕРЕКЛАДАЦЬКА, БЕЗВІДРИВНА)
З АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**

для студентів 2 курсу
спеціальності 035 ФІЛОЛОГІЯ
освітнього рівня ДРУГИЙ (магістерський)

спеціалізації: 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно),
перша - китайська
освітньої програми: **МОВА І ЛІТЕРАТУРА (КИТАЙСЬКА)**
спеціалізації: 035.069 Східні мови та літератури (переклад включно),
перша - японська
освітньої програми: **МОВА І ЛІТЕРАТУРА (ЯПОНСЬКА)**
вибірковий блок: “Переклад англійською мовою”



Розробники: Оксана МІЛОВА, к.п.н., доцент кафедри лінгвістики та перекладу
Світлана МЕРКУЛОВА, к.п.н., доцент кафедри лінгвістики та перекладу
Викладач: Ганна ЧЕСНОКОВА, к.ф.н., професор кафедри лінгвістики та перекладу


Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри лінгвістики та перекладу

Протокол від № 1 від «30» серпня 2023 року

Завідувач кафедри  Андрій КОЗАЧУК


Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 035.065 *Мова і література* (японська);
другого (магістерського) рівня вищої освіти.

30.08.2023 р.

Гарант освітньої програми (*керівник проектної групи*) _____ ----  (Андрій БУКРІСНКО)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 035.069 *Мова і література* (китайська);
другого (магістерського) рівня вищої освіти.

30.08.2023 р.

Гарант освітньої програми (*керівник проектної групи*)  (Іван СЕМЕНІСТ)

Робочу програму перевірено « 25 » 08 2023 року

Заступник декана  Марина ЗВЕРЕВА

Пролонговано:

На 20 ___ / 20 ___ н.р. (_____), « ___ » _____ 20 ___ р., протокол № _____
На 20 ___ / 20 ___ н.р. (_____), « ___ » _____ 20 ___ р., протокол № _____
На 20 ___ / 20 ___ н.р. (_____), « ___ » _____ 20 ___ р., протокол № _____
На 20 ___ / 20 ___ н.р. (_____), « ___ » _____ 20 ___ р., протокол № _____

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	вибіркова
Загальний обсяг кредитів/годин	3/90
Курс	2
Семестр	3
Кількість змістових компонентів з розподілом:	1
Обсяг кредитів	3
Обсяг годин	90
Тривалість (у тижнях)	безвідривна
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

1. Центр іноземних мов «English Channel» (м. Київ, вул. Тургенєвська 38, офіс 312);
2. Центр перекладу КУБГ

3. Мета та завдання перекладацької практики

Метою проведення перекладацької практики є розвиток навичок та умінь студентів здійснювати перекладацьку діяльність у базових установах різного типу з використанням основних положень теорії перекладознавчих дисциплін; формування у студентів професійних рис з метою подальшого вироблення індивідуального перекладацького стилю; закріплення та поглиблення знань з теоретичних і практичних курсів лінгвістичних дисциплін.

Перекладацька практика розвиває наступні **компетентності**:

- ЗК 4 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 5 Здатність працювати в команді та автономно.
- ЗК 6 Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- 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).
- ФК 3 Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.
- 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 6 Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
- ФК 9 Мовленнєва: володіння лексичними, граматичними, орфографічними мовними знаннями і китайської мови на рівні С1; знання семантики, словотворчої й синтаксичної структури, функції в реченні й тексті, лексичної полісемії, антонімії, особливостей фразеології для структурної організації тексту та вираження комунікативної інтенції
- ФК 11 Прикладна: володіння сучасними технологіями та програмним забезпеченням для роботи в з банками перекладацької пам'яті, корпусами, електронними словниками і базами даних, , а також лінгводидактичними уміньми, методичними прийомами та організаційними технологіями, необхідними для ефективної роботи в закладах освіти.

4. Результати перекладацької практики

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

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

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 10 Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів залежно від обраної спеціалізації

ПРН 12 Дотримуватися правил академічної доброчесності

ПРН 13 Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються

ПРН 14 Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та 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 19 Застосовувати знання та вміння у перекладацькій практиці з використанням новітніх перекладознавчих теорій та їх інтерпретацій, а також керуватися у практичній діяльності правовими знаннями норм законодавства про інтелектуальну власність. Обґрунтовано вирішувати питання реалізації норм авторського права на практиці.

5. Структура Перекладацької практики з англійської мови Денної форми навчання

Семестр 11	
<i>Організаційний етап.</i> Планування перекладацької діяльності (установча/звітна конференція; ознайомлення з базою практики (наставник, провідні фахівці, напрямки роботи).	10
<i>Основний етап.</i> Послідовний переклад (усний та письмовий). Складання словника спеціальних термінів.	50
<i>Звітний етап.</i> Оформлення результатів виробничої практики. Укладання звітної документації.	30
Усього	90

6. Зміст практики

6.1. Організація і проведення перекладацької практики

Організація та проведення Перекладацької практики з англійської мови визначається Законом України „Про вищу освіту” та Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. перекладацька практика на шостому курсі денної форми навчання проводиться у 3 семестрі без відриву від навчання. Студенти відвідують бази практики згідно з їхніми індивідуальними графіками (або працюють відділено), організовують свою діяльність відповідно до правил внутрішнього розпорядку базової установи, та виконують розпорядження керівників практики. Базами практики визначаються установи міста, які здійснюють перекладацьку діяльність.

Попередня підготовка до перекладацької практики студентів передбачає складання індивідуального плану практики (етапність та термін виконання завдань); відвідання установчої конференції (інструктаж про порядок проведення виробничої практики); проходження інструктажу з техніки безпеки.

Завідувач випускової кафедри розподіляє студентів на перекладацьку практику та проводить установчу конференцію.

6.2. Обов'язки та права студентів.

Студенти під час проходженні практики зобов'язані:

- З'ясувати місце та час проходження практики. Ознайомитися з графіком роботи базової установи. Узгодити способи зв'язку з керівником від кафедри та керівником від базової установи. Ознайомитися зі своїм графіком проходження практики.
- Ознайомитися з програмою практики. Отримати завдання на практику та пакет звітних документів.
- Вчасно з'явитися в базову установу для знайомства з керівником та затвердження індивідуального графіку проходження практики.
- Дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку базової установи.
- Консультуватися з керівником практики від кафедри у встановлений час.
- Своєчасно та у повному обсязі виконувати завдання (переклади).
- Вчасно звітувати про виконання програми виробничої практики. Надати звітну документацію.
- Виявляти високу відповідальність, старанність, наполегливість, дисциплінованість та творчу ініціативу.
- У разі виникнення непорозумінь з працівниками базової установи звертатися до керівника від кафедри. Усі конфліктні ситуації вирішуються керівником від кафедри та представниками адміністрації Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка.

Студенти-практиканти мають **право**:

- Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення перекладацької практики.
- Отримувати своєчасні консультації керівників від кафедри та базової установи з усіх питань стосовно проходження практики.
- Отримати весь пакет супровідних документів.
- Отримати доступ до ресурсів (словники, довідкова література, перекладацькі програми) та технічного обладнання базової установи задля своєчасного та якісного виконання перекладів.

6. 3. Обов'язки керівників від кафедри.

Керівниками практики призначаються провідні фахівці кафедри лінгвістики та перекладу Факультету романо-германської філології, а також провідні фахівці базової установи. Діяльність керівників перекладацької практики від кафедри здійснюється у три етапи: початковий, основний та підсумковий етапи.

На початковому етапі керівники перекладацької практики від кафедри зобов'язані:

- взяти участь в установчій конференції;
- провести інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- ознайомити студентів з програмою проведення практики та призначити консультаційні дні;
- рекомендувати студентам необхідну довідкову літературу та словники.

На основному етапі керівники практики від кафедри зобов'язані:

- за графіком проводити консультації, на яких студенти зможуть отримати рекомендації щодо подолання труднощів пов'язаних з перекладом;
- підтримувати зв'язок з керівником від базової установи з питань узгодження матеріалів перекладу, дотримання дисципліни студентом-практикантом, а також своєчасності та якості виконання студентом запропонованої роботи;
- інформувати завідувача кафедри про порушення правил проходження виробничої перекладацької практики.

На підсумковому етапі керівники практики зобов'язані:

- перевірити переклад у повному обсязі, висловити зауваження та оцінити перекладацьку практику;
- перевірити наявність та оцінити правильність оформлення кожної складової звітної документації;
- скласти характеристику роботи студента-практиканта, виставити підсумкову оцінку виробничої практики;
- скласти і подати на розгляд завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення перекладацької практики студентів із зауваженнями та пропозиціями.

6. 4. Обов'язки керівників від базових установ.

Керівники практики від базових установ зобов'язані:

- організувати перекладацьку практику згідно з чинною програмою;
- забезпечити проведення інструктажів з правил техніки безпеки та охорони праці; нести відповідальність за дотримання студентами безпечних умов праці;
- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку та проходження практики у стінах базової установи;
- ознайомити студентів з графіком проведення консультацій та забезпечити виконання графіку проходження практики;
- надавати матеріал для перекладу у встановленому програмою обсязі; перевіряти переклади й аналізувати помилки; робити записи у щоденнику (з власним підписом) про виконання щоденної норми перекладу;
- надавати можливість користуватися наявною довідковою літературою, галузевими та іншими словниками;
- забезпечувати студентів необхідним технічним обладнанням;
- скласти відгук і оцінити роботу студентів-практикантів.

Керівники практики від базових установ несуть особисту відповідальність за проведення виробничої практики.

7. Контроль досягнень

7. 1. Звітна документація

Після закінчення терміну перекладацької практики студенти звітують про виконання програми практики і на протязі трьох днів надають звітну документацію керівникам практики від кафедри лінгвістики та перекладу. Керівники перевіряють звітні документи та оцінюють результати виконання програми.

Звітна документація містить наступні компоненти:

1. **Звіт** з виробничої практики (з підписом керівника практики), у який включено відгук про роботу студента-практиканта (керівник від базової установи) (зразок в ЕНК)

2. **Словник**, який включає щонайменше 100 спеціалізованих термінів відповідно до галузі діяльності базової установи (зразок в ЕНК)

4. **Переклад** спеціалізованого тексту (об'єм визначає керівник практики) на аркушах А-4 (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – одинарний, кількість рядків на сторінці – 44 – 46). Усі інші перекладені тексти (кількість друкованих знаків визначається терміном практики з розрахунку 5 000 тисяч знаків на тиждень) подаються у електронному варіанті (ЕНК). Усі окремі оригінальні тести повинні мати бібліографічний опис, у разі використання матеріалів з Інтернету – повну електронну адресу. Переклад (паперовий та електронний) рекомендується оформити у такий спосіб (без виділення рамок таблиці):

Текст оригіналу	Текст перекладу
-----------------	-----------------

Керівники перекладацької практики від кафедри у тижневий строк перевіряють переклади студентів, прикріплені до ЕНК та звітну документацію, оформлену в папку з файлами за кожним компонентом окремо, підраховують кількість балів і виставляють загальну оцінку в відомість та залікову книжку студента. Оцінка може бути занижена, у разі якщо звітна документація подається студентом після вказаного кінцевого терміну (- 10 балів).

Підсумки перекладацької практики підводяться на підсумковій конференції, на якій студенти діляться враженнями, висловлюють зауваження та побажання щодо організації й проведення перекладацької практики, а також обговорюються на засіданнях кафедри східних мов.

7. 2. Система та критерії оцінювання перекладацької практики

На підставі аналізу відгуку від керівника базової установи про роботу студента-практиканта, оцінки якості зроблених письмових перекладів, відповідності та своєчасності складання звітної документації, а також індивідуальної роботи з керівником від кафедри студенту-практиканту виставляється підсумкова оцінка.

Перекладацька практика оцінюється за **100 бальною шкалою**.

Вид робіт/діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів			
		За одиницю	Кількість одиниць	Об'єм (кількість тисяч наків)	Максимальна кількість балів
1. Звіт		10	1		10
2. Словник спеціалізованих термінів		10	1		10
3. Переклад спеціалізованих текстів				15	80
Максимальна кількість балів		100			

7. 3. Критерії оцінювання якості виконання перекладів

Переклад спеціалізованих текстів оцінюється згідно з основними вимогами до виконання письмового перекладу. Основні критерії оцінки якості виконання перекладів можна сформулювати у такий спосіб:

1) адекватність передачі фактичної інформації – перевіряється, чи правильно перекладач зрозумів зміст вихідного тексту і наскільки коректно цей зміст викладено у похідному тексті; відсутність помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки, тощо); наявність всього фактичного матеріалу (відсутність пропусків і скорочень);

2) дотримання перекладачем відповідного стилю – у тексті перекладу стильові особливості та загальний тон викладення матеріалу повинен відповідати особливостям даного стилю у тексті перекладу, тобто врахування відмінностей науково-технічного, публіцистичного та інших стилів у мовах джерела і перекладу;

3) лексична та граматична правильність тексту перекладу – врахування лексичних та граматичних помилок у тексті перекладу.

7. 4. Критерії оцінювання оформлення документації з перекладацької практики.

Студенти отримують зразки оформлення звітної документації на початку проходження перекладацької практики. Оцінка за документацію виставляється згідно з правильністю, повнотою, грамотністю її оформлення.

7. 5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	100-90 балів	Відмінно - відмінний рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре - в цілому добрий рівень знань / умінь / навичок з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно - посередній рівень знань / умінь / навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань / умінь / навичок
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням - досить низький рівень знань / умінь / навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела

1. Копильна О.М. Практика реферативного перекладу. Київ: Ліра-К, 2019. 136 с.
2. Павлюк Н. В., Мілова О. Є. Перекладацька практика : Методичні рекомендації / Н. В. Павлюк, О. Є. Мілова. – Київ : КУБГ. – 2017. – 42 с.

9. Додаткові ресурси

1. Бібліотеки університету та міста
2. Інтернет ресурси: навчальні сайти
3. Електронні бібліотеки
4. Електронні словники