

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет східних мов
Кафедра японської мови і перекладу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

2024 року



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ/БЕЗВІДРИВНОЇ)

ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності	035 «Філологія»
освітнього рівня	другого (магістерського)
спеціалізації	035.069 Східні мови і літератури (переклад включно), перша – японська
освітньої програми	035.069.02 Мова і література (японська)

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Код ЄДРПОУ 45307985	
Програма № <u>028/м</u>	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
<u>Жильцов</u> (підпис)	09
«	2024 р.

Київ-2024

Розробники:

Ю.В. Боришполець, старший викладач кафедри японської мови і перекладу
К.Ю. Комісаров, доцент кафедри японської мови і перекладу

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри японської мови і перекладу (протокол від «25» серпня 2023 року №1).

Завідувач кафедри японської мови і перекладу

Букр. А.О. Букрієнко

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми мова і література
(японська)

25. 08.2023 р.

Гарант освітньої програми Букр. (А.О. Букрієнко)

Робочу програму перевірено

21. 08.2023 р.

Заступник декана Факультету східних мов

Бориш. (Ю.В. Боришполець)

Пролонговано:

на 2024/2025 н.р. Букр. Букр. Комісаров К.Ю., «25» 08. 2024 р.,
протокол № 1

на 2025/2026 н.р. _____ (_____), «____» _____ 2025 р.,
протокол № _____

на 2026/2027 н.р. _____ (_____), «____» _____ 2026 р.,
протокол № _____

на 2027/2028 н.р. _____ (_____), «____» _____ 2027 р.,
протокол № _____

ЗМІСТ

1. Опис практики.....	4
2. Бази практики.....	4
3. Мета та завдання практики.....	4
4. Результати проходження практики	6
5. Структура практики.....	6
6. Зміст практики.....	7
7. Контроль навчальних досягнень.....	8
8. Рекомендовані джерела	
- основні.....	14
- додаткові.....	14
9. Додаткові ресурси.....	15

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання			
	денна		заочна	
Виробнича (перекладацька/безвідривна)				
Вид практики	Обов'язкова			
Загальний обсяг кредитів / годин	3 / 90			
Курс	I		II	
Семестр	–	–	III	
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		–	1	
Обсяг кредитів	–	–	3	
Обсяг годин	–	–	90	
Форма семестрового контролю	–	–	залік	

2. Бази практики

Факультет східних мов: кафедра японської мови і перекладу, Центр японської мови і культури. ДП “Український державний центр міжнародної освіти Міністерства освіти і науки України” (УДЦМО).

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої (перекладацької/безвідривної) практики – підготовка висококваліфікованого перекладача, що набув здатності до професійного застосування навичок і вмінь у перекладацькій діяльності (усний та письмовий переклад різностильових текстів). Формування індивідуальних професійних рис та стилю в українсько-японському та японсько-українському перекладі.

Завдання – вироблення таких компетенцій:

ЗК 1	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
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 6	Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
ФК 7	Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.
ФК 8	Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.
ФК 9	Мовленнєва: володіння лексичними, граматичними, орфографічними мовними знаннями і навичками японської 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 10	Комунікативна: уміння вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації та вільно вести розмову японською мовою з носіями мови; здатність викладати свою думку відповідно до певних типів тексту з дотриманням параметрів комунікативно-стилістичної доцільності та мовної правильності; володіння базовими знаннями для перекладацького супроводу.
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 уміннями, методичними прийомами та організаційними технологіями, необхідними для ефективної роботи в закладах освіти.

4.Результати навчання

ПРН 1	Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.
ПРН 3	Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

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 12	Дотримуватися правил академічної доброчесності.
ПРН 18	Володіти іноземною мовою на рівні С1 для вільного письмового й усного перекладу, здійснення професійної комунікації і міжособистісного спілкування та якісного професійного використання.
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 практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами роботи
Етап 1 <i>Організаційний</i>	
Установча конференція. Знайомство з керівником практики від базової установи. Складання індивідуального плану роботи практиканта та затвердження графіка консультацій з керівником практики. Отримання завдання для перекладу від керівника базової установи.	2 год.
Разом	2 год.
Етап 2 <i>Основний</i>	
Виконання перекладацького проекту – перекладу (письмового) з японської на українську та з української на японську різнотипних спеціалізованих текстів різної тематики. Виконання поточних завдань з усного перекладу відповідно до специфіки професійної діяльності на базі практики – усного послідовного перекладу спілкування з діловими партнерами та клієнтами за потреби.	60 год.
Складання словника спеціалізованих термінів.	10 год.
Разом	70 год
Етап 3 <i>Звітний</i>	

Підготовка до звітної конференції. Оформлення та складання звітної документації	8 год.
Підготовка доповіді та виступ на звітній конференції	10 год.
Разом	18 год.
Всього	90 год.

6. Зміст практики

6.1 Особливості організації і проведення

Організація та проведення виробничої (перекладацької) практики визначається Законом України „Про вищу освіту” та Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

Зміст програми перекладацької практики повинен відповідати Положенню про проведення практики студентів Київського університету імені Бориса Грінченка та навчальному плану підготовки магістрів.

Розподіл студентів для проходження виробничої практики (професійний переклад) за мовними групами відбувається згідно рішення кафедри японської мови і перекладу та затверджується наказом проректора з науково-методичної та навчальної роботи Факультету східних мов Київського університету імені Бориса Грінченка.

Безпосереднє керівництво практикою студентів доручається досвідченим викладачам, які призначені кафедрою та затверджені наказом проректора з науково-методичної та навчальної роботи Факультету східних мов Київського університету імені Бориса Грінченка.

Попередня підготовка до практики студентів передбачає виконання таких етапів:

- складання індивідуального плану виробничої практики, який включає етапність та термін виконання її завдань;
- відвідання настановчої конференції, на якій керівники практики оголошують строки та етапи практики, порядок її проходження, а також вимоги щодо оформлення результатів практики;
- проходження інструктажу про порядок проведення практики.

Протягом перекладацької практики студенти самостійно виконують *письмові переклади* (перекладацький проєкт) різнотипних спеціальних текстів (наукових, комерційних, оригінальних статей і монографій, текстів законодавчих актів країни, мова якої вивчається, текстів виступів державних і політичних діячів, текстів художніх творів тощо) з японської мови, яка вивчається як основна, на українську мову, використовуючи різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет тощо).

Усний переклад здійснюється під час зустрічей з керівниками практики. Час, відведений на опрацювання питань, запропонованих до розгляду, уточнюється керівником практики зі студентом-практикантом.

Практика не перескладається. Студент, який не виконав програму виробничої (перекладацької/безвідривної) практики без поважних причин, підлягає відрахуванню з університету. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, студенту надається можливість пройти практику повторно в позааудиторний час у встановлені кафедрою терміни.

Підсумки проведення виробничої (перекладацької/безвідривної) практики обговорюються на засіданні кафедри японської мови і перекладу, а загальні підсумки підбиваються на засіданні Вченої ради Факультету східних мов Київського університету імені Бориса Грінченка щорічно.

6.2 Обов'язки студентів під час проходження практики

При проходженні практики студент зобов'язаний:

1. Ознайомитися з робочою програмою проходження перекладацької практики;
2. Отримати від керівника практики від кафедри програму, щоденник, індивідуальне завдання, методичні матеріали;
3. Дотримуватись графіку проходження практики;
4. Своєчасно повідомляти керівника практики від кафедри про виникнення труднощів з виконанням програми;
5. Вести щоденник проходження практики;
6. Повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики;
7. Накопичувати матеріал, необхідний для виконання програми практики, і використовувати його під час підготовки до захисту практики.

6.3 Обов'язки керівників практики від Університету

Керівник практики від Університету зобов'язаний:

1. Провести настановчу конференцію;
2. Ознайомити студентів із метою, основними цілями та завданнями практики;
3. Оголосити студентам їхні обов'язки;
4. Забезпечити студентів робочою програмою практики та проконсультувати студентів стосовно правильності заповнення щоденника;
5. Ознайомити з календарним графіком проходження практики;
6. Надати відомості щодо місця проходження практики;
7. Проводити консультації з метою надання допомоги студентам у виконанні програми перекладацької практики;
8. Контролювати виконання календарного графіка;
9. Ознайомити керівника практики від організації, підприємства з робочою програмою практики та графіком проходження практики;
10. Здійснювати поточний контроль за перекладацькою діяльністю студентів на базі практики;
11. Організувати проведення проміжного контролю та захисту практики.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1 Система оцінювання навчальних досягнень студента

Види робіт/діяльності студентів	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Звіт-самоаналіз	письмово	10	1	10
Щоденник практики	письмово	10	1	10
Перекладацький проєкт	письмово	50	1	50
Термінологічний словник	письмово	20	1	20
Оформлення звітної документації	письмово	10	1	10
		Разом		100
Максимальна кількість балів		100		
Розрахунок коефіцієнта		1,0		

7.2 Перелік звітної документації

1. Звіт-самоаналіз з практики (довільна форма).
2. Щоденник практики (з підписом керівника практики).
3. Перекладацький проєкт.
4. Словник спеціалізованих термінів відповідно до обраної тематики.

7.2 Вимоги до звітної документації з практики

Студенти отримують зразки оформлення звітної документації на початку проходження перекладацької практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми перекладацької практики у письмовій формі.

Загальні підсумки практики підбиваються на підсумковій конференції, на якій студенти у формі бесіди діляться враженнями, висловлюють зауваження та побажання щодо організації й проведення практики.

Оцінка за документацію виставляється з огляду на правильність, повноту, грамотність її оформлення.

7.2.1 Вимоги до звіту про виробничу (перекладацьку/безвідривну) практику:

Звіт – стислий опис результатів самостійної роботи студента, що повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело.

Оформляється звіт обов'язково відповідно до вимог, встановлених Факультетом східних мов Київського університету імені Бориса Грінченка з урахуванням Державного стандарту оформлення документації.

Звіт з практики підписується студентом на титульній сторінці із зазначенням дати та з відповідним пакетом документів подається керівнику виробничої (перекладацької/безвідривної) практики у встановлений за календарним графіком проходження практики термін, але не пізніше ніж за один день до закінчення практики. Відповідний графік затверджується на засіданні кафедри і надається для ознайомлення студентам-практикантам до початку виробничої практики. Керівники практики перевіряють звітну документацію студента і оцінюють якість та повноту виконання завдань. Разом зі звітом з практики студент здає щоденник практики, оформлений належним чином.

Структура звіту про виробничу практику:

- титульна сторінка (Додаток 1);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- додатки.

У *вступі* слід вказати мету і завдання виробничої (перекладацької/безвідривної) практики, проблеми, які слід вирішити.

Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики.

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності.

У *додатках* вміщують матеріал, що є необхідним для роботи. Додатки до звіту позначаються цифрами відповідно до посилань на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі за лівим краєм сторінки. Над заголовком повинне бути слово Додаток і цифра, що позначає його.

Усі структурні елементи звіту починаються з нової сторінки.

7.2.3 Вимоги до щоденника практики

Щоденник – звітний документ, який повинен сформував студент протягом періоду виробничої (перекладацької/безвідривної) практики з метою контролю обсягу виконаної роботи, для полегшення обліку і систематизації акумульованого матеріалу. Під час практики студент повинен записувати в щоденник усе, що він зробив для виконання календарного графіка проходження практики. Записи в ньому здійснюються окремо за кожен день (або кілька днів). При цьому слід вказати дату і коротко викласти зміст виконаної за день роботи.

Щоденник проходження виробничої (перекладацької/безвідривної) практики (Додаток 2), належним чином оформлений, надається керівнику практики в електронному чи паперовому вигляді разом з перекладом тексту і звітом. Керівник від кафедри складає відгук про роботу студента-практиканта (Додаток 3). Відгук оформлюється у відповідному порядку з підписами, печаткою і датою.

7.2.4 Вимоги до перекладацького проєкту

Перекладацький проєкт – це підсумкова форма проведеного письмового перекладацького дослідження текстів вузькоспеціалізованої тематики, яка виконується студентами другого (магістерського) рівня. Під час виконання проєкту студент виявляє рівень своєї загальнонаукової та спеціальної підготовки, знання теоретичних основ перекладознавства, знайомиться з практичними аспектами професії перекладача, демонструє вміння самостійно вирішувати дослідницькі питання, вміння перекладати тексти різних стилів та жанрів, застосовувати різні техніки перекладу, підбирати й аналізувати спеціальну літературу з обраної проблеми, аргументовано викладати власну позицію, узагальнювати й системно представляти висновки за результатами проведеного дослідження.

Написання перекладацького проєкту починається зі складання індивідуального плану виробничої практики та узгодження його з керівником практики, вивчення літератури, що потрібна для теоретичного підґрунтя і практичної перекладацької діяльності та яка підбирається за предметним і систематичними каталогами бібліотек, бібліографічними збірниками з певних галузей знань (одномовні/двомовні словники, енциклопедії, електронні термінологічні бази даних тощо). Після детального вивчення літературних джерел студент приступає до виконання перекладу. Результати перекладацької діяльності повинні бути представлені у формі тексту.

Основними **завданнями** перекладацького проєкту є:

- закріплення й узагальнення знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання;
- формування у студентів (на базі попередньо отриманих знань) системи професійних вмінь і практичних навичок перекладу (зокрема перекладацький аналіз тексту оригіналу, оволодіння технікою оформлення письмових перекладів, правилами цитування, посилання на бібліографічні джерела);
- закріплення навичок редагування перекладів;
- стимулювання студентів до самостійного наукового пошуку;
- формування дослідницьких та аналітичних умінь студентів;
- оволодіння сучасними методами та формами організації перекладацької діяльності;
- подальший розвиток навичок самостійного синтезу при опрацюванні наукових джерел;
- розвиток умінь узагальнювати результати власних спостережень за теоретичним та практичним матеріалом з обраної теми;
- систематизація теоретичних і практичних знань здобувачів освіти зі спеціальності;
- поглиблення знань студентів з актуальних проблем певної мовознавчої науки (стилістики, лексикології, лінгвокраїнознавства тощо);
- подальший розвиток навичок самостійного застосування методик дослідження та синтезу при опрацюванні наукових джерел;

- формування вмінь практичної реалізації результатів дослідження проблеми в самостійних розробках (наприклад, в укладанні передбачених темою проєкту термінологічних словників, які подаються у додатках тощо).

Вимоги до **матеріалу** дослідження/перекладу (не менше 35000 знаків оригіналу без урахування малюнків, схем тощо):

- різностильові тексти японською мовою;
- твори кінематографічного жанру (**наприклад, не менше 12 серій багатосерійних фільмів, тобто, не менше 50000 знаків*);
- актуальні навчальні посібники/підручники з японської мови;
- твори художньої прози/поезії Японії;
- японський веб-простір (чати, соціальні мережі).

Рекомендований обсяг перекладацького проєкту повинен становити не менше 30 сторінок з японської мови на українську та не менше 30 сторінок з української на японську (без списку використаної літератури та додатків). Великі за обсягом перекладацькі матеріали (монографії) перекладаються групою студентів, з метою здійснення цілісного перекладу оригіналу у підсумку.

Апробація матеріалів (обов'язково). Матеріали перекладацького проєкту необхідно представити у вигляді тез доповідей на наукових заходах (конференціях, форумах тощо).

7.2.5 Правила оформлення перекладацького проєкту

Перекладацький проєкт подається до захисту в друкованому та/або електронному вигляді. Роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4 (210x297 мм) з використання текстового редактора Word:

- *шрифт* – *Times New Roman* (для значеннєвого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів), для ієрогліфічного тексту – *MS Mincho*;
- *розмір шрифту* – 14 (основний текст роботи), 12 (текст оригіналу в додатках);
- *відстань між рядками* – 1,5 інтервали (основний текст роботи), 1 інтервал (текст оригіналу в додатках);
- *верхній і нижній береги* – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – не менше 15 мм.

Текст роботи повинен бути ретельно відредагованим, усі дані, цитати та літературні джерела звірені автором роботи. Виявлений у роботі плагіат (використання чужих текстів без покликання на них) дає підстави оцінити представлену роботу на «незадовільно». Для перевірки перекладу необхідно надати також оригінал текстів у друкованому вигляді.

Форма подання перекладацького проєкту

Перед захистом проєкт проходить обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 25% неоригінального тексту, до захисту не допускаються.

7.2.6 Вимоги до словника термінів

Термінологічні словники є різновидом лінгвістичних словників, у яких подано термінологію однієї або кількох галузей знань/діяльності. Для термінологічних словників дуже важливою ознакою є наявність і зміст лівої та правої частин словникової статті.

Ліворуч студенти мають розмістити заголовне слово (термін). Праворуч повинна знаходитися семантизація заголовного слова, що може містити такі відомості про термін, як сфери його вживання, переклад цього заголовку, граматична характеристика терміну, дефініція (визначення поняття, що позначено саме цим терміном), приклади на сполучуваність терміну з іншими словами, похідні слова, етимологія, синоніми, антоніми тощо.

7.3 Система контролю та критерії оцінювання

Здійснюється у формі заліку шляхом підрахунку загальної кількості балів за всі види робіт з урахуванням коефіцієнту (max 100).

Критерії оцінювання якості виконання перекладів

Переклад спеціалізованих текстів оцінюється згідно з основними вимогами до виконання письмового перекладу.

1) адекватність передачі фактичної інформації – перевіряється, чи правильно перекладач зрозумів зміст вихідного тексту і наскільки коректно цей зміст викладено у вихідному 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 оригіналу і перекладу;

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

7.4 Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90–100 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

FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним проходженням курсу – досить низький знань /умінь/ навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела

Основна література

1. Копильна О.М. Практика реферативного перекладу. Київ: Ліра-К, 2019. 136 с.
2. Karaban V.I., Karaban A.V. Exploring the potential for CAI implementation in interpreter training in Ukraine. SHS Web of Conferences, 105. 2021. 13 p.
3. Munday Jeremy. Introducing Translation Studies. Routledge, 2022.
4. Pym Anthony. Exploring Translation Theories, Routledge, 2023.
5. Venuti Lawrence. The Translation Studies Reader. Routledge, 2021.
6. JFG:(協)全日本通訳案内士連盟. 全国通訳案内士試験通訳案内の実務完全対策. 東京 : 法学書院, 2021. 331 頁.
7. イカロス出版. 通訳者・翻訳者になる本2024【巻頭インタビュー】字幕翻訳家 戸田奈津子さん (イカロスMOOK). 東京 : イカロス出版, 2023. 264 頁.
8. 猪浦道夫. 通訳・ガイドになるための語学学習法. 東京, 2021. 26 頁.
9. 高橋 聡. 1秒でも長く「頭」を使いたい 翻訳者のための超時短パソコンスキル大全. 東京 : KADOKAWA, 2023. 504 頁.
10. 中川 浩一. 総理通訳の外国語勉強法 (講談社現代新書). 東京 : 講談社, 2020. 176 頁.

Додаткова література

1. Dore Margherita. Humour in Audiovisual Translation: Theories and Applications, Routledge, 2019.
2. Galla Fabrizio. Relevance Theory in Translation and Interpreting: A Cognitive-Pragmatic Approach. Routledge, 2022.
3. Nord Christiane. Translating as a Purposeful Activity: Functionalist Approaches Explained. Routledge, 2018.
4. 関根 マイク. 通訳というおしごと. 東京 : アルク, 2020. 339 頁.
5. 武田珂代子. 通訳者と戦争犯罪. 東京 : みすず書房, 2023. 328 頁.

Додаток 1. Зразок титульної сторінки звіту

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет східних мов
Кафедра японської мови і перекладу

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ/БЕЗВІДРИВНОЇ) ПРАКТИКИ
студента (ки) 1 курсу
другого (магістерського) освітнього рівня

Спеціальності _____

Освітньої програми _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _____ по _____ 20__ р.

База практики: _____

Керівник виробничої
(перекладацької/безвідривної) практики
від кафедри японської мови і перекладу

_____ (науковий ступінь, вчене звання керівника)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Київ-20__ р.

Додаток 2. Зразок оформлення щоденника про проходження виробничої (перекладацької/безвідривної) практики

ЩОДЕННИК

з виробничої (перекладацької/безвідривної) практики
студента (ки) 1 курсу
другого (магістерського) освітнього рівня

Спеціальності _____

Освітньої програми _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№	Дата	Зміст виконаної роботи	Підпис про виконання
1.	21.01.20__		
2.	22.01.20__		
10.	10.02.20__		

Зауваження керівника

Перевірив:

(підпис керівника)

Додаток 3. Зразок оформлення відгуку керівника практики щодо проходження студентом виробничої (перекладацької/безвідривної) практики

ВІДГУК
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ
від кафедри японської мови і перекладу
Факультету східних мов
Київського університету імені Бориса Грінченка

про проходження виробничої (перекладацької/безвідривної) практики
студента(ки) _____ курсу
групи _____

Студент(ка) _____ проходив/проходила виробничу (перекладацьку/безвідривну) практику в _____ з _____ по _____ 20__ р. _____ . Проходження практики здійснювалося згідно з програмою практики.

Під час проходження практики виконувались такі види робіт:

Види робіт	Так	Ні	Примітки
1. Письмовий переклад (перекладацький проєкт)			
2. Усний переклад			
3. Підготовка та оформлення ділової кореспонденції			
4. Робота із сучасною офісною технікою			
5. Окремі доручення керівника.			

6. Інше.			
----------	--	--	--

Під час проходження практики студент(ка) _____
проявив такі якості:

Оцінка: _____

Печатка

Керівник від кафедри _____
(підпис) (ініціали)