

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ**

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

СИЛАБУС

Виробничої перекладацької практики

Підготовки **магістра**

спеціальності **035 Філологія**

освітньо-професійної програми **Прикладна лінгвістика.**

Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Форма навчання **Денна, заочна**

Курс **1-й**

Семестр **I**

Силабус практики підготовки магістра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика.

Розробник: кандидат філологічних наук, доцент кафедри прикладної лінгвістики Бондар Т. Г.

Силабус практики затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики

протокол № 2 від 23.09.2020 р.

Завідувач кафедри:  Біскуб І. П.

I. ОПИС ПРАКТИКИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Магістр	Виробнича перекладацька
		Рік навчання 1
		Семестр 1
		Консультації 6 год.
Кількість годин/кредитів 90 / 3		Самостійна робота 84 год.
		Форма контролю: залік

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Магістр	Виробнича перекладацька
		Рік навчання 1
		Семестр 1
		Консультації 12 год.
Кількість годин/кредитів 90 /3		Самостійна робота 78 год.
		Форма контролю: залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Прізвище, ім'я та по батькові	Бондар Тетяна Георгіївна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	доцент кафедри прикладної лінгвістики
Посада	доцент
Контактна інформація	тел.: 095 125 0914
	email: Bondar.Tetiana@vnu.edu.ua
Терміни практики	денна форма: 1 семестр 3 тижні заочна форма: 1 семестр 3 тижні

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. *Анотація практики.* Силабус виробничої перекладацької практики складений відповідно до освітньо-професійної програми **Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика** підготовки магістра спеціальності 035 Філологія.

Перекладацька практика є вагомою складовою професійної підготовки магістрів-філологів. Вона дає можливість здобувачам закріпити та поглибити теоретичні та практичні знання як з англійської мови (збагачення словникового запасу певною специфічною термінологією), так і з методів перекладу, вибору тих чи інших засобів перекладу з урахуванням особливостей текстів. Перекладацька практика допомагає студентам зрозуміти специфіку спілкування перекладача з клієнтом; сприяє розвитку індивідуальних творчих здібностей майбутніх фахівців, підвищенню їхньої ерудиції. Здобувачі навчаються об'єктивно оцінювати свої можливості, застосовувати різні методи і прийоми перекладу текстів та сучасні комп'ютерні технології у професійній діяльності.

2. *Пререквізити.* Підґрунтям для проходження виробничої перекладацької практики є знання, отримані з основної іноземної мови (англійської), теорії і методики перекладу, машинного перекладу, інноваційних технологій у викладацькій діяльності та перекладі, концептуальних засад галузевого перекладу.

До постреквізитів належать дисципліни навчального плану підготовки магістра, пов'язані з перекладацькою діяльністю, зокрема, риторико-комунікативна культура перекладача, синхронний переклад, галузевий машинний переклад тощо.

3. *Мета і завдання практики.* Виробнича перекладацька практика спрямована на формування професійно-особистісних якостей перекладача, узагальнення та систематизацію професійних знань та навичок, які магістри-практиканти здобули в процесі навчання.

Мета практики – отримати практичні навички виконання різних видів перекладу (усного, письмового), навчитися застосовувати знання в умовах реального процесу перекладу та спілкування з клієнтами, і в такий спосіб підготувати здобувачів до виконання обов'язків професійного перекладача.

Завдання перекладацької практики:

- поглибити знання з теоретичних дисциплін з перекладознавства та розвинути практичні вміння розв'язання проблем, пов'язаних з ефективною перекладацькою діяльністю;
- удосконалити вміння перекодувати інформацію з однієї мови на іншу;
- навчитися виявляти проблеми перекладу та знаходити шляхи їх розв'язання;
- навчитися адаптуватися до реальних умов перекладацької діяльності, зокрема, працювати в умовах обмеження часу та ресурсів;
- усвідомити функції, обов'язки, компетенції перекладача та правила перекладацької етики;

- розвинути навички роботи із словниками різних типів, довідково-інформаційною літературою, діловими паперами та новітніми інформаційними технологіями;

- розвинути професійно-ціннісні якості перекладача (комунікабельність, дипломатичні навички, увагу, вміння концентруватися, творчий підхід до процесу перекладу тощо).

4. *Результати навчання (компетентності).* Проходження практики забезпечує формування таких компетентностей:

1. Інтегральної компетентності (здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, перекладу) у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки, і характеризується комплексністю та невизначеністю умов).

2. Загальних компетентностей:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;

- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

- здатність працювати в команді та автономно;

- здатність спілкуватися іноземною мовою;

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

3. Фахових компетентностей:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;

- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов;

- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;

- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;

- здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту;

- здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;

- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;

- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів та жанрів;

- здатність до організації ділової комунікації;

- здатність використовувати сучасні інформаційні системи та технології,

методики й техніки під час виконання функціональних завдань та обов'язків.

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

- спілкування з клієнтами у соціально-побутовій, соціально-культурній та професійній сферах спілкування;
- дотримання правил перекладацької етики;
- робота із діловими паперами та новітніми інформаційними технологіями;
- знаходження найоптимальніших способів і методів перекладу текстів різного тематичного спрямування.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Таблиця 4

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Здійснити огляд навчальної літератури з перекладознавства; систематизувати знання з теорії, методики та практики перекладу, оформлення ділових паперів, автоматизованих систем перекладу; усвідомити правила перекладацької етики, стратегії і тактики перекладача (1-й тиждень).
2. Ознайомлювальний	Ознайомитися з базою практики, особливостями діяльності перекладача та його функції в установі / на підприємстві цього профілю, тематичним спрямуванням перекладів, що потребує база практики, специфікою клієнтури. Магістри-практиканти знайомляться з керівництвом та співробітниками бази практики, отримують загальні уявлення про статут і правила внутрішнього розпорядку, матеріально-технічну базу організації, а також інформацію про заплановані заходи, що потребують участі перекладача. Керівник практики надає консультації щодо оформлення усіх необхідних документів (про систему звітності з практики, затверджену кафедрою) (1-й тиждень).
3. Основний	Здійснити письмовий переклад текстів різного тематичного спрямування: ділової документації, юридичних паперів, громадсько-політичних текстів, технічний переклад тощо.

	Здійснити усний переклад побутових розмов та діалогів, а також працювати як усний послідовний перекладач під час переговорів із закордонними клієнтами (2- і 3-й тижні).
4. Підсумковий	Підготувати та подати керівнику практики документацію про проходження практики: 1. Щоденник практики; 2. Звіт (який включає тексти перекладу та копії оригіналів; двомовний словник-глосарій; особисті враження від роботи, критичні зауваження та пропозиції); 3. Відгук керівника практики від установи / підприємства (3-й тиждень).

V. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

- Здійснення письмових перекладів матеріалів на базі практики.
- Здійснення усних перекладів матеріалів на базі практики.
- Укладання тематичних словничків термінів, що стосуються перекладів, здійснених на базі практики.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: – знання предмету; – володіння матеріалом під час здійснення перекладу тощо.	10
2. Особистісні характеристики: – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність тощо.	10
3. Оцінювання процесу проходження практики: – своєчасність виконання завдань; – формування технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо.	25
4. Оцінювання звітної документації: – підготовка перекладених текстів; – підготовка звіту.	20

5. Оцінювання допоміжної документації : – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації.	10
6. захист практики	25
Сума	100

Політика оцінювання

Під час проходження практики магістри виконують завдання згідно етапів і термінів, зазначених у силабусі.

Учасники освітнього процесу повинні керуватися правилами, визначеними законом, дотримуватися вимог щодо проходження виробничої перекладацької практики, професійної етики та академічної доброчесності. Магістри-практиканти повинні дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу, толерантно ставитися до професорсько-викладацького складу та інших здобувачів освіти.

Магістр допускається до складання заліку з перекладацької практики за умови виконання індивідуального плану практики в повному обсязі. Після закінчення виробничої перекладацької практики керівник практики від університету ретельно перевіряє звіт про практику, аналізує якість виконання завдань й оформлення звітної документації та дає загальну оцінку проведеної роботи в рецензії і вирішує питання про допуск студента до захисту звіту при комісії. Остаточні підсумки підводяться на публічному захисті практики, який проводить комісія, склад якої затверджений засіданням кафедри прикладної лінгвістики.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку магістр має право перескладати залік за умови доопрацювання звітних матеріалів.

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль здійснюють під час публічного захисту виробничої перекладацької практики згідно розкладу залікової сесії.

У процесі захисту комісія оцінює якість і своєчасність подання звіту з практики та щоденника проходження практики, характеристику на студента, повноту і рівень якості перекладів, отримані практичні вміння та навички.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент під час публічного захисту виробничої перекладацької практики становить 25 балів для денної та заочної форм навчання. Відсутність студента на захисті оцінюють у “0” балів. Повторний захист практики можливий лише за умови підтвердження поважної причини відсутності студента. Підсумкову оцінку за національною шкалою ставлять у залікову відомість.

У разі незадовільної підсумкової оцінки студент перескладає залік у період, визначений розкладом залікової сесії.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
90 – 100	Відмінно Дуже добре Добре Задовільно Достатньо	Зараховано
82 – 89		
75 – 81		
67 – 74		
60 – 66	Незадовільно	Не зараховано
1 – 59		

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Виноградов В. С. Введение в переводоведение (общие и лексические вопросы). М. : Издательство института общего среднего образования РАО, 2001. 224 с.
2. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми : навчальний посібник. Вид. 5-те, випр. Вінниця : Нова книга, 2018. 656 с.
3. Карабан В. І. Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих навчальних закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003. 608 с.
4. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу: Навчальний посібник. Київ : Юніверс, 2002. 280 с.
5. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : Підручник. Вінниця : Нова книга, 2003. 448 с.
6. Корунець І. В. Вступ до перекладознавства : Підручник. Вінниця : Нова книга, 2008. 512 с.
7. Максимов С. Є. Практичний курс перекладу : теорія та практика перекладацького аналізу. К. : Ленвіт, 2010. 140 с.
8. Olikova M. Theory and Practice of Translation. Луцьк : Вежа, 2000. 170 р.

IX. ДОДАТКОВІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Вимоги до оформлення звіту з перекладацької практики

Звіт з практики повинен бути чітко структурованим, містити логічну послідовність аргументів, точність формулювань, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Звіт здають у теці з прозорою титульною частиною обкладинки.

Структура звіту включає (в переліку): титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину; власні висновки, коментарі й рекомендації, список використаних джерел інформації, Інтернет ресурсів та друкованої літератури, додатки.

Основна частина складається з таких розділів:

1. характеристика (лексико-граматична і стилістична) оригіналів документів, які перекладали;
2. тексти перекладу, копія оригіналу;
3. двомовний словник-глосарій;
4. висновки магістрів-практикантів, критичні зауваження та пропозиції.

Рекомендований обсяг звіту без урахування текстів перекладу та титульного аркуша становить щонайменше 4 сторінки друкованого тексту на аркушах формату А4. Титульний аркуш виконують за єдиним стандартом (див. Додаток). Розміщують текст на сторінці із дотриманням стандартів (ліве поле – 25 мм, угорі 20 мм, праве поле – 10 мм, внизу – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, півтора інтервали). Нумерація сторінок здійснюють арабськими цифрами посередині аркуша вгорі.

Зміст розташовують на другій сторінці з назвою (заголовком) “Зміст”.

Навпроти кожної назви частини звіту вказують номер сторінки, з якої вона починається. Всі цифрові позначення сторінок повинні бути розміщені в одному стовпчику.

Кожна частина (розділ) звіту починається з нової сторінки. Тексту передуює назва частини (заголовок), написана заголовними літерами. Перед назвою розділів основної частини звіту арабськими літерами ставлять порядковий номер розділу.

Якщо у тексті звіту є схеми, графіки, діаграми тощо, їх варто називати рисунками. Всі креслення, малюнки нумерують послідовно арабськими цифрами. Рисунки розміщують після посилань на них у тексті й супроводжуються назвою рисунка, яка розміщується після його номера, під рисунком. При використанні в звіті таблиць, в тексті на них робляться посилання (наприклад, “... інформація наведена в таблиці 1”), а таблиці повинні мати відповідну інформацію арабськими цифрами. Слово “таблиця” і її номер пишуть над правим верхнім кутом таблиці (наприклад, Таблиця 1), а під ним – заголовок таблиці, який розкриває суть її змісту. Слід розміщувати таблицю на одній сторінці. При перенесенні матеріалу на наступну сторінку, в правому куті нової сторінки слід написати “Продовження таблиці ___”.

Формули слід нумерувати арабськими цифрами, взятими в дужки, які розміщують на полях справа від формули. На цитати слід давати посилання, зазначаючи у дужках порядковий номер джерела інформації та сторінки джерела.

Звіт із практики підписує студент на титульній сторінці із зазначенням дати.

Разом зі звітом студент в окремому файлі подає щоденник практики, оформлений належним чином, з необхідними підписами та печатками від університету та від підприємства.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ**

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

Звіт

про проходження виробничої перекладацької практики
студента(ки) підготовки Магістр
спеціальності 035 Філологія
освітньо-професійної програми
Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Термін практики _____
Місце практики _____
Оцінка практики _____
Прізвище керівника практики _____