

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра романської філології

СИЛАБУС

виробничої практики


ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА ПЕРЕКЛАДАЦЬКА

підготовки	бакалавра
спеціальності	В11 Філологія
освітньо-професійної програми	Мова і література (французька). Переклад

Силабус виробничої практики «Практика виробнича перекладацька» підготовки бакалавра, галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, спеціальності В11 Філологія, за освітньо- професійною програмою «Мова і література (французька). Переклад».

Розробник: Хірочинська Ольга Іванівна, старший викладач кафедри романської філології

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Т.М. Хайчевська).

Силабус виробничої практики затверджено на засіданні кафедри романської філології протокол № 2 від 25 вересня 2025р.

Завідувач кафедри:  (Станіслав О. В.).

1. ОПИС ПРАКТИКИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Форма навчання: денна	Галузь знань: В Культура, мистецтво та гуманітарні науки. Спеціальність: В11 Філологія. Освітньо-професійна програма: Мова і література (французька). Переклад. Освітній рівень: бакалавр	Виробнича
Кількість годин/кредитів 360 год. /12 кредитів		Рік навчання: 4-ий
		Семестр: 7, 8-ий
		Консультації: 22 год.
		Самостійна робота: 338 год.
		Форма контролю: залік
	Мова проходження практики: французька, українська	

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

Прізвище, ім'я та по батькові	Хірочинська Ольга Іванівна
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	Старший викладач кафедри романської філології
Контактна інформація	+380957846419 hirochynska@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А
Дні занять	https://bit.ly/3YF7Tzy
Консультації	Згідно з графіком, затвердженим на кафедрі. Усі запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Практика виробнича перекладацька спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок та вмінь здобувачів освіти, необхідних для здійснення різних видів усного та письмового перекладу. Виробнича перекладацька практика проходить під керівництвом викладачів кафедри романської філології, а також представників від бази практики. Керівники практикони консультують здобувачів з питань змісту і об'єму роботи практики, контролюють виконання здобувачами їхніх завдань. Здобувачі-практиканти роблять переклади текстів згідно профілю установ і підприємств, де вони проходять свою виробничу практику, а також беруть активну участь у житті колективу.

2. Пререквізити. Інформаційною та теоретичною базою освітнього компонента є знання та вміння, отримані під час вивчення таких освітніх компонентів: «Французька мова», «Теорія і практика перекладу», «Практика навчальна перекладацька».

Постреквізити. Знання та навички, здобуті під час проходження практики, зможуть бути використані під час підготовки до Атестаційного іспиту та у подальшій професійній перекладацькій діяльності.

3. Мета і завдання виробничої перекладацької практики. Основною *метою* практики є застосування у практичній діяльності знань з теорії та практики перекладу, використання сучасних форм, засобів та технологій перекладацької діяльності у різних типах організацій (удосконалення компетентностей користування автоматизованими перекладацькими програмами), забезпечення усної та письмової комунікації в межах діяльності перекладача-референта відповідно до профілю та потреб підприємства (синхронний переклад; двосторонній переклад; послідовний переклад; переклад у процесі переговорів тощо), удосконалення професійних знань, навичок та умінь перекладацької майстерності, забезпечення оцінки якості виконаного перекладу з оригіналом, виявлення відхилень від оригіналу, редагування тексту перекладу, розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу.

Під час проходження практики застосовуються наступні **методи**: інструктаж, консультування, проблемно-пошуковий метод, комунікативний, інтерактивний, індивідуальна робота, метод моделювання професійних ситуацій та дій перекладача, застосування комп'ютерних технологій автоматизованого перекладу, методи контролю та самоконтролю.

Основним завданням виробничої перекладацької практики є формування у здобувачів таких загальних і фахових компетентностей:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 14. *Цінування і повага різноманітності та мультикультурності.*

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах та реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ФК 11. Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

ФК 13. *Здатність володіти знаннями про соціокультурні реалії та лінгвокультурні особливості країн, мови яких вивчаються, та використовувати ці знання для організації успішної міжкультурної комунікації, інтерпретації та перекладу тексту.*

ФК 14. *Здатність застосовувати лексичні, граматичні та стилістичні трансформації під час усного і письмового перекладу текстів різних жанрів і стилів для забезпечення семантичної й синтаксичної еквівалентності та функціональної адекватності.*

ФК 15. *Здатність виконувати постперекладацьке вичитування та редагування для забезпечення якості перекладу.*

Результати навчання. Проходження виробничої перекладацької практики сприяє тому, що здобувачі будуть:

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН 3. Організовувати процес навчання та самоосвіти.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, *цінувати та поважати різноманітність і мультикультурність тощо.*

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН 8. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мов і літератур, що вивчаються, та вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 20. *Обирати правильну стратегію; забезпечувати семантичну, синтаксичну, соціокультурну еквівалентність і функціональну адекватність під час усного та письмового перекладу текстів різних жанрів і стилів.*

ПРН 21. *Використовувати прийоми контролю та самоконтролю якості перекладу у професійній діяльності.*

ПРН 22. *Дотримуватися у навчальній та/або професійній діяльності принципів академічної доброчесності, професійно-етичних, моральних і культурних норм через усвідомлення загальнолюдських і національних цінностей, формування власної національної гідності та активної громадянської позиції.*

По завершенні вивчення освітнього компонента здобувачі освіти можуть набути таких soft skills:

1. *Міжкультурна комунікація:* Під час практики виробничого перекладу студенти здобувають навички ефективної міжкультурної комунікації, що дозволяє їм точно передавати значення і тональність текстів в іншомовних культурах, враховуючи культурні контексти та особливості мови.

2. *Комунікативні навички:* Вміння чітко та точно передавати інформацію у вигляді письмового та усного перекладу, здатність до конструктивного спілкування з клієнтами та колегами, а також вміння чітко формулювати запитання для уточнення деталей завдання.

3. *Критичне мислення:* Розвиток критичного мислення через аналіз текстів для перекладу, порівняння різних варіантів перекладу, оцінку адекватності передачі сенсу та стилістичних аспектів мови, а також виявлення можливих помилок у різних джерелах.

4. *Емоційний інтелект:* Вміння враховувати емоційний контекст текстів та відчуття замовника під час виконання перекладу, здатність зберігати професіоналізм і знаходити компроміси в складних ситуаціях співпраці з замовниками або клієнтами.

5. *Адаптивність:* Адаптація до різних типів перекладацьких завдань, таких як технічні, юридичні, художні чи медичні тексти, а також швидке освоєння нових технологій та методик перекладу.

6. *Навички роботи в команді:* Співпраця з колегами під час виконання великих перекладацьких проектів, вміння обговорювати та узгоджувати варіанти перекладу, ділитися досвідом та коригувати роботу один одного.

7. *Самоорганізація та тайм-менеджмент:* Планування часу для виконання перекладацьких завдань, вміння виконувати роботу в межах обмежених термінів, а також самоконтроль для досягнення високої якості перекладу.

8. *Гнучкість у прийнятті рішень:* Уміння швидко змінювати підхід до перекладу в залежності від вимог замовника, вибір найкращих варіантів перекладу з урахуванням конкретних умов та специфіки завдання.

Ці навички значно підвищують ефективність особистісного і професійного розвитку, дозволяючи студентам бути успішними в міжкультурному середовищі та в умовах глобалізації, а також допоможуть студентам краще орієнтуватися в реальних перекладацьких ситуаціях та забезпечити високу якість виконаних завдань у рамках виробничої практики.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	Здобувачі приймають участь у настановчій конференції з перекладацької практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення звіту і словника).
Ознайомлювальний	Здобувачі зустрічаються з керівниками практики від кафедри та ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівником, знайомляться з керівниками практики від базового підприємства та отримують завдання на період практики, ознайомлюються зі специфікою діяльності базового підприємства та аналогічними за тематикою матеріалами державною мовою, складають приблизний словник спеціальних термінів.
Основний	Здобувачі виконують переклад спеціалізованих текстів, відвідують консультацію, яку проводить керівник практики від університету, здають заплановану частину перекладу, отримуючи рекомендації та зауваження від керівника, складають словник спеціальних термінів з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, медицина, фармакологія, лінгвістика тощо). Виконують різноманітні доручення від керівника бази практики підприємства, зокрема письмовий переклад документації, усний супровід переговорного процесу, екскурсій, ділових зустрічей, телефонних розмов, відео-конференцій, підготовка презентацій тощо.
Підсумковий	Здобувачі готують та здають звітну документацію. Звітна документація включає здачу: перекладу спеціалізованих текстів з французької мови українською і навпаки; звіту про проходження виробничої перекладацької практики (у довільній формі); висновка керівника від бази практики; щоденника практики; словника спеціальних термінів. Перекладацька практика завершується підсумковою конференцією здобувачів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи здобувачів протягом виробничої перекладацької практики; здобувачі обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, з якими стикалися протягом практики.

V. ВИДИ (ФОРМИ) САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Види завдань
1.	Виконання перекладів (письмового та усного) текстів різних жанрів.
2.	Створення глосарію найбільш уживаних слів, з якими здобувач працює в процесі перекладу.
3.	Написання та переклад ділових документів.

4.	Виконання індивідуального завдання від керівника бази практики.
5.	Виконання коректорської та редакційної правки перекладених текстів.
	Разом: 338 год.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Усі види діяльності здобувача, вказані у силабусі освітнього компонента «Практика виробнича перекладацька», підлягають оцінюванню за 100-бальною шкалою.

Зміст роботи, що оцінюється	К-сть балів
Укладання словника спеціальних термінів за тематикою перекладених текстів практики (150 термінів і термінологічних сполучень) відповідно до галузі бази практики в алфавітному порядку із зазначенням джерел користування. Здача слів на захисті практики.	15
Переклад спеціалізованих текстів (обсягом 20 000-30 000 знаків). Презентація в електронному та паперовому варіантах перекладів за відповідною тематикою та копії оригінального тексту-джерела.	35
Оцінювання щоденника перекладацької практики. 1. Відгук керівника від бази практики з підписом та основною печаткою, у якому зазначено сумлінне / несумлінне ставлення практиканта до виконання поставлених перед ним завдань (виконання індивідуального завдання), пов'язаних із здійсненням перекладів; регулярність / нерегулярність відвідування практикантом установи / підприємства тощо) із виставленням оцінки. 2. Календарний графік проходження практики із робочими записами.	20
Своєчасне представлення звітної документації. Письмовий звіт, підписаний практикантом.	10
Доповідь (презентація) на підсумковій конференції.	20
Загальна сума балів	100

Критерії оцінювання якості укладання словника спеціальних термінів

12-15 балів – відмінне вміння ідентифікувати терміни у тексті оригіналу та підбирати їм термінологічні еквіваленти; адекватність передачі термінів та дефініцій; вміння обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті; наявність джерел користування; грамотний переклад термінології, аббревіатур, скорочених слів; використання описового перекладу терміну; кількісний показник (110-150 термінів); правильне оформлення.

8-11 балів – добре вміння ідентифікувати терміни у тексті оригіналу та підбирати їм термінологічні еквіваленти; адекватність передачі термінів та дефініцій (з певними неточностями); вміння обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті; наявність джерел користування; грамотний переклад термінології, аббревіатур, скорочених слів; використання описового перекладу терміну; кількісний показник (60-109 термінів); оформлення правильне з деякими помилками.

1-7 балів – невміння ідентифікувати терміни у тексті оригіналу та підбирати їм

термінологічні еквіваленти; неадекватність передачі термінів та дефініцій; невміння обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті; неграмотний переклад термінології, аббревіатур, скорочених слів; використання невдалого описового перекладу терміну; відсутність джерел користування; кількісний показник (менше 60 термінів); неправильне оформлення.

0 балів – відсутність словника.

Критерії якості виконання перекладів

30-35 балів – адекватність передачі фактичної інформації; наявність усього фактичного матеріалу; відсутність помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки, схеми); український переклад відповідно до правил сучасної української мови; вміння забезпечувати смислову і комунікативну цілісність тексту; вміння досягати функціонально- стилістичної адекватності тексту перекладу; вміння сегментувати текст на одиниці перекладу; вміння правильно оцінювати й обирати мовні засоби у процесі перекладу (з урахуванням особливостей мовних систем, мовних норм і узусів); виконання тотожного перекладу кожної власної назви; вміння забезпечувати адекватне графічне оформлення тексту перекладу; урахування стилістичної єдності тексту-перекладу; відсутність русизмів, діалектизмів, тавтології; відмінне оформлення.

24-29 балів – адекватність передачі фактичної інформації (з незначними неточностями); наявність усього фактичного матеріалу; наявність декілька помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки, схеми); український переклад відповідно до правил сучасної української мови; вміння забезпечувати смислову і комунікативну цілісність тексту; вміння досягати функціонально-стилістичної адекватності тексту перекладу; вміння сегментувати текст на одиниці перекладу; вміння добре оцінювати й обирати мовні засоби у процесі перекладу (з урахуванням особливостей мовних систем, мовних норм і узусів); виконання тотожного перекладу кожної власної назви; вміння забезпечувати адекватне графічне оформлення тексту перекладу; урахування стилістичної єдності тексту-перекладу; відсутність русизмів, діалектизмів, тавтології; добре оформлення.

18-23 бали – неповна передача фактичної інформації (зі значними неточностями); наявність усього фактичного матеріалу; наявність багатьох помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки, схеми); український переклад не завжди відповідає правилам сучасної української мови; посереднє вміння забезпечувати смислову і комунікативну цілісність тексту; не завжди досягається функціонально-стилістична адекватність тексту перекладу; використання елементів розмовної мови; не дотримання перекладачем відповідного стилю; графічне оформлення тексту перекладу не завжди відповідає нормам; відсутність стилістичної єдності тексту-перекладу; присутність русизмів, діалектизмів, тавтології; добре оформлення.

1-17 балів – втрата чи спотворення важливої інформації, необґрунтоване опущення лексичних одиниць оригіналу; невиправдана заміна слів та їх форм через відсутність чи недостатність фонових знань, невірне тлумачення контексту; використання елементів розмовної мови; не дотримання перекладачем відповідного стилю; неправильна лексична та граматична насиченість тексту перекладу; велика кількість орфографічних та пунктуаційних помилок та друкарських хиб; відсутність оформлення.

0 балів – відсутність текстів перекладів.

Критерії оцінювання щоденника перекладацької практики

11-20 балів – містить відгук керівника від бази практики з підписом та основною печаткою, календарний графік проходження практики із робочими записами, оцінюється

грамотність та повнота викладу, орфографічне та пунктуаційне правильне оформлення записів та усієї супровідної інформації.

1-10 балів – містить відгук керівника від бази практики з підписом та основною печаткою, календарний графік проходження практики із робочими записами, наявність орфографічних та пунктуаційних помилок; неповнота викладу, неправильне оформлення записів та усієї супровідної інформації.

0 балів – відсутність записів у щоденнику.

Критерії оцінювання звіту практиканта

6-10 балів – наявність записів про час, місце та тривалість виробничої практики; жанрово-стилістичні характеристики писемного матеріалу, який було перекладено; види документів для запропонованого перекладу; загальна кількість перекладених сторінок; характеристика робочого місця практиканта; приблизна кількість годин роботи на посаді перекладача; перелік інших виконаних робіт.

1-5 балів – відсутність одного або декількох вище зазначених критеріїв.

0 балів – відсутність звіту.

Критерії оцінювання доповіді та презентації на підсумковій конференції

15-20 балів – повідомлення на звітній конференції, чіткі відповіді на усі запитання, переконлива аргументація висновків, підготовка презентації, внесення пропозицій щодо практики, здатність критично мислити та робити власні висновки у випадку неоднозначності питання спірного чи проблемного характеру.

10-14 балів – повідомлення на звітній конференції, розмиті, нечіткі відповіді на усі запитання.

4-9 балів – повідомлення на звітній конференції, відсутні відповіді на запитання.

1-3 бали – здобувач освіти з'явився, але не може аргументовано представити результати практики.

0 балів – здобувач освіти не з'явився.

Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти (щодо відвідування практики).

Здобувач освіти має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу; бути організованим і сумлінним, нести особисту та колективну відповідальність, без вагань звертатися до викладача за консультаціями у разі потреби, дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки.

Вибір бази практики. Згідно з «Положенням про проведення практики здобувачів Волинського національного університету імені Лесі Українки» базою виробничої практики можуть бути організації та установи різних галузей та секторів освіти і науки, економіки, охорони здоров'я, культури, державного управління, фінансові та бюджетні установи, виробничо-промислові підприємства різних форм власності, бюро перекладів тощо, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам силабусу практики відповідних освітніх рівнів (<https://bit.ly/3YFblKn>).

На виробничу практику здобувачі денної форми навчання направляються наказом ректора Університету, а здобувачі заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету. Здобувачі заочної форми навчання можуть пропонувати як бази проходження виробничої практики установи, підприємства й організації за основним місцем роботи.

Здобувачу надається вільний вибір бази практики, що є можливістю для формування індивідуальної освітньої траєкторії. Практикант зобов'язаний: до початку виробничої перекладацької практики отримати від університету (керівника практики) консультації, щодо оформлення всіх необхідних документів (щоденник практики, договір про проведення перекладацької практики); своєчасно прибути на базу практики з оформленим щоденником практики; двома примірниками календарного графіку проходження практики (один – для практиканта, другий – для керівника практики від підприємства); вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки; суворо дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства; в 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 надати на кафедру звітну документацію; своєчасно скласти залік з перекладацької практики.

Здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні (фахові) курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування тощо). Процес зарахування регулюється Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/4bCA0G1>). Згідно з цим положенням здобувачам можуть бути зараховані результати такого навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю загалом (але не більше 6 кредитів за навчальний рік) до початку вивчення освітнього компонента.

Якщо здобувач бере участь у програмі академічної мобільності та має можливість відвідувати подібний курс в іншому ЗВО, то, за умови підтвердження його складання, оцінка може бути перенесена. Процедура зарахування врегульована відповідним Положенням (<https://bit.ly/40kE4Wk>).

За об'єктивних причин, наприклад, в умовах карантинних обмежень, воєнного стану або ж хвороба здобувача (чи здобувач освіти з особливими потребами), працевлаштування, міжнародне стажування, за умови певних сімейних обставин тощо), здобувач може оформити індивідуальний план і навчання у такому разі відбувається за певним графіком з використанням технологій дистанційного навчання (зокрема, навчальна платформа Microsoft Teams, відеозаняття в Zoom тощо) відповідно до Положення про дистанційне навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/40kE4Wk>).

Політика щодо академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3AfMgMC>) та Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/40EcfYX>), відповідно до яких здобувач зобов'язаний самостійно, чесно та відповідально виконувати поставлені перед ним завдання, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), дотримуватися норм академічної доброчесності, вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків (само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи здобувачів чи/та хабарництва. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності практика оцінюється незадовільно і здобувач має пройти її повторно.

Політика щодо дедлайнів та перескладання.

На залік з виробничої практики здобувач має представити весь пакет документів, передбачених силабусом практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального

завдання, письмовий звіт про проходження практики тощо). Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом (розпорядженням) на практику (але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики).

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. Перескладання відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний лист, академічна мобільність тощо) з поданням усього пакету документів, передбачених силабусом практики.

За умови отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувач освіти відраховується з Університету.

Здобувач, який проходить підготовку з використанням елементів дуальної освіти, повинен чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно до Положення про підготовку студентів у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти (<https://bit.ly/3Ua933p>). Знання, уміння, компетентності здобувачів оцінюються представниками підприємства (де здобувач набуває певної кваліфікації на основі договору) та викладачем університету.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів. Здобувачі освіти мають право порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами у ЗВО (див. <https://bit.ly/48N93ws>).

Шкала оцінювання

(диференційована оцінка за виробничу перекладацьку практику)

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

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль (100 балів за семестровий диференційований залік) визначається в балах як сума балів за усі види діяльності виробничої практики: укладання словника спеціалізованих термінів (15 балів), переклад спеціалізованих текстів (35 балів), відгук керівника від бази практики (виконання індивідуального завдання) із виставленням оцінки (20 балів), письмовий звіт (10 балів), доповідь-презентація (20 балів).

Здобувач готує (в електронному та паперовому варіанті) портфоліо з щоденником практики (з печаткою факультету та підписом декана; заповненим календарним графіком проходження практики; відгуком від керівника бази практики) та звітом (презентацією) здобувача про проходження практики. Комісія, у складі якої знаходяться керівники практики, приймає залік у здобувачів протягом 10 днів після закінчення практики. Диференційована оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план здобувача і враховується для здобувачів під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основний перелік:

1. Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу : монографія / за заг. ред. С. М. Амеліної. Київ : «Центр учбової літератури», 2018. 470 с.
2. Воробйова В. Є. Проблеми перекладу слів-реалій. *Сучасна філологія: перспективні та пріоритетні напрями наукових досліджень* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конференції, м. Одеса, 26–27 червня 2020 року. Одеса: Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2020. С. 92-96.
3. Мартинюк О. М., Гуз О. П. Французька мова. Практикум з перекладу : навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с.
4. Рабош Г. М. Теорія і практика перекладу (французька мова) для факультету міжнародних відносин : посібник. Вінниця : Нова Книга, 2018. 248 с.
5. Bérard C. La traduction littéraire: l'art du flou cohérent. URL : <https://www.lecrachoirdeflaubert.ulaval.ca/2019/04/la-traduction-litteraire-lart-du-flou-coherent/>.

Додатковий перелік:

1. Актуальні проблеми сучасного перекладознавства: збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Черкаси, 30 травня 2018 року) / гол. ред. О. О. Селіванова; Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького. Черкаси, 2018. 146 с.
2. Галян О. В., Мартинюк О. М. Формування акронімів як спосіб утворення неологізмів у науково-технічних текстах (на матеріалі французької мови). Наукові записки Вінницького державного педагогічного університету ім. Михайла Коцюбинського. Сер. Філологія (мовознавство). Вінниця : ТОВ фірма «Планер», 2021. Вип. 32. С. 154–163. DOI: <http://doi.org/10.31652/2521-1307-2021-32-154-163>.
3. Галян О., Мартинюк О., Хірочинська О. Формування та систематизація французької наукової лексики. *Актуальні питання іноземної філології. Збірник наукових праць*. Одеса : Вид. дім «Гельветика», 2022. Вип. 16. С. 3–9. DOI: <https://doi.org/10.32782/2410-0927-2022-16-1>.
4. La traduction dans une perspective de genre. Enjeux politiques, éditoriaux et professionnels / Amadori S., Cécile Desoutter C., Elefante Ch., Pederzoli R. *Langages. Cultures. Médiation*. Milano : LED, 2022. URL: https://www.ledonline.it/public/files/journals/9/997-4/Traduction-genre_01.pdf.
5. Martyniuk O. Les calembours: la question de traduction. *Матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. семінару «Мовні універсалії у міжкультурній комунікації»*. Луцьк : Вежа-Друк., 2018. Р. 78–81.

Інтернет-ресурси

1. Les références culturelles, essentielles en traduction ? URL : <https://www.sotratech.com/les-references-culturelles-essentielles-en-traduction/>.
2. Savoir identifier les problèmes de traduction. URL : <https://bilis.com/blog/savoir-identifier-les-problemes-de-traduction/>.
3. Traduction scientifique et traduction technique. URL: <https://www.at-languagesolutions.com/fr/atblog/traduccion-tecnica/>

ІХ. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ.

Додаток 1	Щоденник (зразок)
Додаток 2	Перелік документів для захисту практики
Додаток 3	Титульний лист
Додаток 4	Лист-оцінювання виробничої перекладацької практики
Додаток 5	Звіт про проходження практики (зразок)
Додаток 6	Переклад текстів (зразок)
Додаток 7	Словник термінів (зразок)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Комплексний щоденник
виробничих і навчальних практик

Студента (ки)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет

іноземної філології

Спеціальність

035 Філологія

Освітньо-професійна програма

Мова і література (французька). Переклад

Основні положення практики
(витяг з Положення про проведення практики студентів
вищих навчальних закладів України,
затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково- екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання студента в університеті.

Розпорядження на практику № 1

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства, організації, установи)

Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____

(підпис студента)

« _____ » _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» _____ 20____ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» _____ 20____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
які подає здобувач освіти на захист практики

1. Щоденник практики
2. Матеріали практики:
 - 1) Титульний лист;
 - 2) Лист-оцінювання практики;
 - 3) Звіт про проходження практики;
 - 4) Переклад спеціалізованих текстів з оригіналами;
 - 5) Двомовний глосарій термінів.

ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____ курсу, _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові в род. відм.)

Зміст роботи, що оцінюється	Оцінює:	Кількість балів	Підпис
I. Двомовний французько-український словник спеціалізованих термінів – 15 б.	Керівник від факультету		
1. Представлення словника – 5 балів.			
2. Усна задача слів – 10 балів.			
II. Переклад спеціалізованих текстів – 35 б.	Керівник від бази практики		
1. Представлення текстів – 20 балів.			
2. Усна задача перекладу – 15 балів.			
III. Доповідь (презентація) на підсумковій конференції – 20 б.	Керівник від факультету		
IV. Відгук керівника від бази практики – 20 б.	Керівник від бази практики		
V. Представлення звітної документації – 10 б.	Керівник від факультету		
1. Представлення щоденника практики – 5 балів.			
2. Представлення звіту про практику – 5 балів.			

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
(орієнтовний)

Студента (-ки) _____ курсу, _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Я, **ПІБ**, проходила виробничу перекладацьку практику у

з _____ по _____ р.

Першочерговим кроком у підготовці до практики була участь у настановній конференції з питань практики. На цій конференції я отримав (ла) чіткі завдання щодо проходження практики, ознайомився (лась) з правилами і нормами оформлення документації.

Моїм викладачем-наставником від факультету став/-ла **ПІБ викладача**. Моїм керівником від бази практики став/-ла **ПІБ викладача**. Я була закріплена на базі практики «.....».

1. Кількісні результати виробничої перекладацької практики.

Укладено двомовний глосарій у кількості одиниць 100 термінів.

Перекладено ... спеціалізованих текстів, загальним обсягом 20.000 символів.

2. Зміст та характеристика перекладацької роботи здобувача під час практики.

Під час виконання завдань практики я користувався(лась) такими комп'ютерними програмами та словниками, як

3. Найтипівіші помилки, найбільші труднощі у перекладацькій роботі

(Заповнювати при наявності) Під час проходження практики я зустрівся(лася) з деякимитруднощами.

4. Особисті досягнення. Методичні творчі знахідки, відкриття, нестандартні рішення.

Під час практики, я удосконалив(ла) свої компетентності щодо

Я навчився(лася) організувати перекладацький процес.

5. Загальні висновки. Чого навчилися на практиці, які виявили прогалини.

Перекладацька практика поглибила, закріпила знання з фахових ОК, здобутих в університеті, та дала змогу застосувати їх на практиці. Виробив(ла) компетентності перекладати різні типи текстів, застосовувати різні методи й форми роботи.

**ПЕРЕКЛАД СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ТЕКСТІВ
В РАМКАХ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (-ки) групи

Група ПШБ

Сфера перекладу:

Джерело перекладу:

Оригінал	Переклад

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ
В РАМКАХ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) групи **Група ПІБ**

Сфера перекладу: **Droit privé**

Термін (фр)	Переклад (укр)
A	
1. à savoir	а саме
2. affaire (f)	справа
3. audience (f) publique	громадське слухання
4. accès (m) à un tribunal	можливість звертання до суду
5. appelant (m)	особа, яка подала апеляцію
B	
6. barreau (m)	адвокатура
7 .bail (m)	оренда
8. biens(m,pl) propres	власне майно
9. billet à ordre	боргова розписка
C	
10. concubinage (m)	спільне проживання
11. conjoint (m)	чоловік
12 consentement (m) mutuel	спільна згода