

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

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

СИЛАБУС

ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітньо-професійна програма	Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Силабус ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА.

Розробники: к.пед.н., доцент кафедри прикладної лінгвістики Берладин О. Б., к.ф.н., старший викладач кафедри прикладної лінгвістики Кауза І. Б.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Калиновська І. М.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики, протокол № 1 від 30.08.2024 р.

В. о. завідувача кафедри:  (Берладин О.Б.)

© Берладин О. Б.,
Кауза І. Б., 2024

І. ОПИС ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ

Таблиця 1 (Денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Навчальна перекладацька
Кількість годин / кредитів 150/5		Рік навчання 2
		Семестр 3
		Консультації 10 год.
		Самостійна робота 140 год.
		Форма контролю: залік

Таблиця 1а (Заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Навчальна перекладацька
Кількість годин / кредитів 150/5		Рік навчання 2
		Семестр 3
		Консультації 18 год.
		Самостійна робота 132 год.
		Форма контролю: залік

ІІ. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ*

Прізвище, ім'я та по батькові	Кауза Ірина Богданівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Посада	старший викладач кафедри прикладної лінгвістики
Контактна інформація	тел.: 0977472616
	email: kauzairyna@vnu.edu.ua,
Прізвище, ім'я та по батькові	Берладин Ольга Богданівна
Науковий ступінь	кандидат педагогічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	завідувач кафедри прикладної лінгвістики
Контактна інформація	тел.: 0507608204
	email: olhaberladyn@vnu.edu.ua
Терміни практики	Денна форма: 3-й семестр, 5 тижнів
	Заочна форма, 3-й семестр, 5 тижнів

* керівниками практики можуть бути й інші викладачі кафедри прикладної лінгвістики відповідно до розподілу навчального навантаження.

III. ОПИС ПРАКТИКИ

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

Навчальна перекладацька практика має на меті сприяти забезпеченню комплексного розвитку навичок та умінь, необхідних для здійснення письмового перекладу науково-технічної документації.

Перекладацька практика передбачає застосування у практичній діяльності набутих знань з теорії та практики перекладу, усвідомлення їх професійної значущості, виховання потреби постійного удосконалення перекладацької майстерності, оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності у сфері науково-технічного перекладу, розвиток професійних компетентностей.

Здобувачі освіти виконують письмові переклади технічної документації, що включає інструкції, огляди, звіти, презентації, веб-сторінки, брошури, пропозиції, листи, рекламні листівки, графічні матеріали, службові записки, прес-релізи, довідники, специфікації, посібники та порядки денні, а також наукової документації, а саме: наукові публікації, патенти, технічні звіти, інженерну документацію, проєктну документацію, оглядові та енциклопедичні статті. Під час навчальної перекладацької практики ЗО використовують різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет).

Під час практики керівник здійснює організаційну, методичну та контролюючу функції.

2. *Пререквізити.* Навчальна перекладацька практика покликана допомогти підготувати ЗО до самостійної перекладацької діяльності у сфері науково-технічного перекладу та пошуку інформації, пов'язаної з адекватністю та вірогідністю перекладених відповідників. *Пререквізити:* ОК Теорія і практика перекладу, ОК Англійська мова, ОК Теоретичний курс англійської мови, ОК Українська мова за професійним спрямуванням, які викладаються протягом першого – третього семестрів. До *постреквізитів* належить вивчення ОК Машинний та автоматизований переклад, ОК Практика навчальна з машинного та автоматизованого перекладу, ОК Теорія і практика перекладу, ОК Послідовний і синхронний переклад, ОК Практика виробнича перекладацька.

3. *Мета і завдання навчальної практики.* Проведення навчальної перекладацької практики має на меті ознайомити здобувачів з основними особливостями науково-технічного перекладу, зокрема зі специфікою перекладу технічної та наукової документації, особливостями роботи з термінологією, неологізмами, аббревіатурами та специфічними конструкціями науково-технічних текстів; формування у здобувачів професійного підходу до планування і здійснення перекладацької діяльності у науково-технічній сфері.

Досягнення *мети* практики передбачає виконання таких завдань:

- закріплення і поглиблення знань з теорії та практики перекладу;
- аналіз технічної та наукової документації із застосуванням відповідних перекладацьких стратегій (здійснення доперекладацького аналізу тексту);
- вибір відповідної перекладацької стратегії;
- оцінювання та добір мовних засобів для реалізації адекватного перекладу);
- вивчення науково-технічної термінології, роботи з міжмовними омонімами, неологізмами та аббревіатурами, складання термінологічного словника-глосарія (англо-українського та українсько-англійського);
- удосконалення навичок роботи з технічними словниками різних типів, довідковою літературою та сучасними технологіями перекладу;

- формування та удосконалення вміння коригування текстів науково-технічного перекладу (термінологічного, стилістичного, технічного); розвиток професійних компетентностей у сфері науково-технічного перекладу;
- підготовка здобувачів до проходження виробничої практики.

Методи навчання на основі самостійної практичної діяльності: практичний метод (переклад різних видів технічної та наукової документації), метод аналізу (доперекладацький аналіз науково-технічних текстів), дослідницький метод (робота з термінологією, неологізмами та аббревіатурами), метод контролю і самоконтролю (перевірка якості перекладу технічної документації), метод систематизації (укладання термінологічних глосаріїв), метод тренування (відпрацювання навичок роботи з технічними словниками та програмами перекладацької пам'яті), частково-пошуковий метод (пошук відповідників для технічних термінів), проєктування професійних ситуацій (моделювання реальних завдань з науково-технічного перекладу).

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, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов) (ІК).

2) *Загальних компетентностей:*

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

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й 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 і комунікаційних технологій.

3) *Фахових компетентностей:*

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 4. Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ФК 6. 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.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

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 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів та жанрів.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

ФК 13. Здатність застосовувати лексико-семантичні, граматичні й стилістичні трансформації під час письмового та усного перекладу текстів різних жанрів і функціональних стилів для забезпечення синтаксичної, семантичної та прагматичної еквівалентності вихідного та цільового текстів.

ФК 14. Здатність здійснювати доперекладацький аналіз тексту, застосовувати автоматизовані інструменти перекладу, укладати тематичні глосарії та володіти навичками постредагування.

Очікувані **програмні результати навчання.** Після успішного проходження практики здобувачі освіти зможуть:

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними 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 свого навчання й самоосвіти.

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 10. Знати норми літературної мови 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 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, 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 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

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

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення та 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 проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

ПРН 20. Вміти правильно обирати перекладацьку стратегію та забезпечувати її реалізацію через застосування відповідних перекладацьких трансформацій.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Проведення настановчої конференції. Загальні питання організації і проведення практики та її тривалість. Постановка цілі й порядку проходження практики, визначення завдань, які повинен виконати здобувач, інформація про дотримання вчасного оформлення перекладів і подачі необхідної документації про проходження практики, розподіл ЗО за керівниками практики. Настановча конференція триває 1 год. протягом першого тижня практики.
2. Ознайомлювальний	Здобувачі освіти зустрічаються з керівниками практики від кафедри, отримують завдання, ознайомлюються з графіком проведення консультацій зі своїми керівниками, складають приблизний словник спеціальних термінів. Тривалість: 2–3 дні першого тижня практики (денна форма навчання); 1 день (заочна форма навчання).
3. Основний	Здобувачі освіти виконують письмові переклади технічної документації, що включає інструкції, огляди, звіти, презентації, веб-сторінки, брошури, пропозиції, листи, рекламні листівки, графічні матеріали, службові записки, прес-релізи, довідники, специфікації, посібники та порядки денні, а також наукової документації, а саме: наукові публікації, патенти, технічні звітами, інженерну документацію, проєктну документацію, оглядові та енциклопедичні статті. Один раз на тиждень ЗО відвідують консультацію, яку проводить керівник практики, здають заплановану частину перекладу (приблизно 10000 знаків), отримують рекомендації та зауваження від керівника; складають словник спеціальних термінів з коментарями відповідно до документації. Тривалість: 4 тижні (денна форма навчання); 4 дні (заочна форма навчання).
4. Підсумковий	Підготовка і здача звітної документації. 1) Тексти перекладів спеціалізованих текстів з англійської мови на державну, з державної мови на англійську мову; 2) Звіт про проходження перекладацької практики; 3) Словник спеціалізованих термінів. Перекладацька практика завершується підсумковою конференцією здобувачів освіти, на якій керівники практики підсумовують результати роботи здобувачів впродовж навчальної перекладацької практики; здобувачі обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми. Тривалість: 1 тиждень (денна форма навчання); 1 день (заочна форма навчання).

V. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Виконання здобувачами індивідуальних завдань є важливим компонентом розвитку професійних компетентностей у сфері науково-технічного перекладу. Це сприяє формуванню практичних навичок роботи з технічною та науковою документацією, розвиває аналітичні здібності та допомагає зробити проходження практики системним і професійно орієнтованим.

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань для ЗО, які проходять перекладацьку практику:

1. Порівняння текстів-перекладів з оригіналами:

- Порівняйте переклади технічної документації з оригіналами і прокоментуйте застосовані способи передачі термінології, аббревіатур та специфічних конструкцій науково-технічних текстів.

- Проаналізуйте труднощі перекладу неологізмів, міжмовних омонімів та складних термінологічних конструкцій. Запропонуйте коректний варіант перекладу.

2. Редагування перекладів:

- Проаналізуйте переклади інструкцій, специфікацій, технічних звітів та інженерної документації, виконані за допомогою систем машинного перекладу. Визначте типові помилки та запропонуйте правильні варіанти перекладу.

- Виконайте термінологічну та технічну правку машинних перекладів наукових публікацій, патентів та проєктної документації.

3. Виконання вправ з різних аспектів науково-технічного перекладу:

- Перекладіть тексти різних видів технічної документації (інструкції, звіти, специфікації, довідники).

- Перекладіть наукову документацію (публікації, патенти, технічні звіти), зосереджуючись на точності передачі термінології.

- Складіть термінологічні глосарії для різних галузей науки і техніки.

4. Виконання комплексних завдань з перекладу:

- Переклад веб-сторінок, презентацій та технічних брошур з використанням програм перекладацької пам'яті.

- Переклад службової документації (записки, прес-релізи, порядки денні) з дотриманням стильових особливостей.

- Переклад програмного забезпечення та супровідної документації.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

№	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1.	Переклад документації	50
2.	Укладання словника спеціалізованих термінів	10
3.	Оформлення звітної документації (щоденник)	10
5.	Захист практики	30
	Сума :	100

Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувачів. Оцінювання ОК Практика навчальна в ІТ-сфері здійснюється за 100-бальною шкалою. Під час проходження практики здобувачі виконують завдання згідно етапів і термінів, зазначених у силабусі.

Детальніше про засади поточного та підсумкового оцінювання див. [ПОЛОЖЕННЯ про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти.](#)

Здобувачам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований [ПОЛОЖЕННЯ про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті](#).

Політика щодо академічної доброчесності. Відповідно до [статті 42 Закону України «Про освіту»](#) під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності учасники освітнього процесу повинні керуватися етичними принципами та правилами, визначеними законом, з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, неповажне ставлення до учасників освітнього процесу, списування тощо) недопустимі.

Загальні засади, принципи, настанови та правила етичної поведінки учасників освітнього процесу у ВНУ імені Лесу Українки регульовано [Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#).

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 ([Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій ВНУ імені Лесі Українки](#), пункт 5 «ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ»).

ВІІ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль здійснюють під час публічного захисту навчальної перекладацької практики згідно з розкладом залікової сесії.

Комісія приймає залік у терміни, що визначені розпорядженням на практику.

У процесі захисту комісія оцінює якість і своєчасність подання звіту з практики та щоденника проходження практики, характеристику на здобувача освіти, якість перекладів, практичні вміння та навички здобувача.

Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач під час публічного захисту навчальної перекладацької практики становить 30 балів для денної та заочної форм навчання. Відсутність ЗО на захисті оцінюється у «0» балів. Повторний захист практики можливий за умови наявності документа, який підтверджує поважну причину відсутності здобувача.

Підсумкову оцінку за навчальну практику вносять у залікову відомість та індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача освіти.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Не зараховано

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Бондар Т. Г., Карпіна О. О. Методичні рекомендації для аудиторної та самостійної роботи з перекладу. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 44 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. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу: навчальний посібник. Київ : Юніверс, 2019. 280 с.
4. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): підручник. Вінниця : Нова книга, 2003. 448 с.
5. Корунець І. В. Вступ до перекладознавства: підручник. Вінниця : Нова книга, 2018. 512 с.
6. Сидорук Г. І. Basics of Translation Theory: навчальний посібник. Київ: НУБіП України, 2019. 320 с.
7. Olikova M. Theory and Practice of Translation. Луцьк : Вежа, 2000. 170 p.

Додаткова література

1. Карпіна О. О. Компаративний аналіз літературного й машинного перекладів (на матеріалі фрагментів роману С. Плат "The Bell Jar"). *Актуальні питання іноземної філології* : наук. журн. Луцьк : СЛУ ім. Лесі Українки, 2020. № 3. С. 94–101.
2. Кобзар О. І. Основи економічного перекладу. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія: Перекладознавство та міжкультурна комунікація. 2018. Вип. 1. С. 7–10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvxdupmk_2016_1_3
3. Основи перекладу: курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин / Г. Е. Мірам та ін.; ред. англ. тексту Н. Брешко. Київ : Ельга : Ніка-Центр, 2022. 240 с.
4. Приходько В. Б. Фразеологія І. Франка: проблеми іншомовної інтерпретації. *Актуальні проблеми іншомовної комунікації: лінгвістичні, методичні та соціально-психологічні аспекти* : збірник матеріалів IV Всеукр. наук.-метод. Інтернет-конф. (м. Луцьк, 14 квітня 2021 р.). Луцьк, 2021. С. 256–259.
5. Karpina O., Bondar T. Collaborative translation projects in cloud-based applications. *Інформаційні технології в професійній діяльності* : збірник матеріалів І наук.-практ. семінару (м. Луцьк, 19 травня 2021 р.). Луцьк, 2021. С. 67–69.

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 практикантів, критичні зауваження та пропозиції.

Рекомендований обсяг звіту без урахування текстів перекладу та титульного аркуша становить щонайменше 3 сторінки друкованого тексту на аркушах формату А4. Титульний аркуш виконують за єдиним стандартом (див. Додаток). Розміщення тексту на сторінці робиться із дотриманням стандартів (ліве поле – 30 мм, угорі 20 мм, праве поле – 10 мм, внизу – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, півтора інтервали). Нумерацію 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 розміщуються 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 роблять 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 здобувач освіти на титульній сторінці із зазначенням дати.

Разом зі звітом здобувач 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 навчальної перекладацької практики
здобувача освіти
першого (бакалаврського) рівня
спеціальності 035 Філологія
освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна
лінгвістика

Термін практики _____
Місце практики _____
Оцінка практики _____
Керівник практики _____