

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

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

СИЛАБУС

ПРАКТИКИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

спеціальності В 11 Філологія

спеціалізації В 11.10 Прикладна лінгвістика

освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Силабус освітнього компонента ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА ПЕРЕКЛАДАЦЬКА підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки спеціальності В 11 Філологія спеціалізації В 11.10 Прикладна лінгвістика освітньо-професійної програми ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА.

Розробники: к.п.н., доцент кафедри прикладної лінгвістики Берладин О. Б., к.ф.н., доцент 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 29.08.2025 р.

В. о. завідувача кафедри

прикладної лінгвістики:



(Калиновська І. М.)

I. ОПИС ПРАКТИКИ

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма здобуття освіти	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Виробнича перекладацька
		Рік навчання 4
Семестр 8		
Консультації 12 год.		
Самостійна робота 168 год.		
Кількість годин/кредитів 120/4		Форма контролю: залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ*

Прізвище, ім'я та по батькові	Кауза Ірина Богданівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Посада	доцент 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
Посада	доцент кафедри прикладної лінгвістики
Контактна інформація	тел.: 0507608204
	email: olhaberladyn@vnu.edu.ua
Терміни практики	Денна форма: 8-й семестр, 4 тижні

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

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. *Анотація практики.* Силабус виробничої перекладацької практики складений відповідно до освітньо-професійної програми **Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика** підготовки бакалавра спеціальності В 11 Філологія.

Виробнича перекладацька практика є вагомою складовою професійної підготовки бакалаврів філології. Вона дає можливість здобувачам закріпити і поглибити теоретичні та практичні знання як з англійської мови (збагачення словникового запасу певною спеціалізованою термінологією), так і з методики перекладу. Перекладацька практика допомагає здобувачам зрозуміти специфіку спілкування перекладача з потенційним замовником; сприяє розвитку індивідуальних творчих здібностей майбутніх фахівців, підвищенню їхньої ерудиції. Здобувачі навчаються об'єктивно оцінювати свої можливості, застосовувати різні прийоми усного і письмового перекладу різножанрових текстів та сучасні комп'ютерні технології у професійній діяльності.

2. *Пререквізити.* Підґрунтям для проходження виробничої перекладацької практики є знання, які здобувачі отримали з: ОК Англійська мова, ОК Теорія і практика перекладу, ОК Машинний та автоматизований переклад; до постреквізитів належить ОК Теорія і практика

перекладу (8-й семестр – усний переклад), атестаційний екзамен.

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

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

Завдання перекладацької практики:

- поглибити знання з перекладознавства та розвинути практичні вміння розв'язання проблем для здійснення ефективної перекладацької діяльності;
- удосконалити вміння перекодування інформації з однієї мови на іншу;
- 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 зі 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).

Методи навчання: комунікативний, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемно-пошуковий, методи контролю і самоконтролю, проектування професійних ситуацій.

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) (ПК).

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.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

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 регістрах 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. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів 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 мови і літератури, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

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. Уміти обирати та реалізовувати перекладацькі стратегії із застосуванням відповідних трансформацій; ефективно користуватися автоматизованими системами перекладу, САТ-інструментами та технологіями машинного перекладу для підвищення якості й продуктивності перекладацької діяльності; здійснювати постредагування результатів машинного перекладу.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи практики	Зміст, основні завдання, тривалість	Консультації / самостійна робота
1. Підготовчий	Проведення настановчої конференції: обговорення загальних питань організації, проведення та тривалість виробничої практики; постановка мети і порядку проходження практики, визначення завдань, які повинен виконати здобувач освіти, інформація про чітке дотримання дедлайнів (вчасне виконання отриманих завдань та подачі необхідної звітної документації), оголошення наказу про проведення практики; інструктаж із техніки безпеки. Тривалість: не пізніше 1-го дня першого тижня практики.	2 / 2
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з базою практики, особливостями діяльності перекладача та його функціями в установі / на підприємстві цього профілю, тематичним спрямуванням перекладів, що потребує база практики. Ознайомлення з керівництвом та співробітниками бази практики, формування загальних уявлень про статут і правила внутрішнього розпорядку, матеріально-технічну базу установи / підприємства, отримання інформації про заплановані заходи, що потребують участі перекладача. Тривалість: 1–2 дні першого тижня практики.	4 / 8
3. Основний	Здобувачі освіти отримують завдання від представника бази практики, працюють над його виконанням. Тривалість: 1–4 тижні практики.	4 / 152
4. Підсумковий	Здобувачі освіти повинні підготувати та подати керівнику практики від кафедри	2 / 6

	<p>документацію про проходження практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> щоденник практики з відгуком керівника практики від бази практики; звіт (який включає тексти перекладів та копії оригіналів; двомовний глосарій; особисті враження від роботи, критичні зауваження та пропозиції). Звіт та щоденник практики оформляється згідно запропонованого зразка (див. Додатки). <p>Тривалість: На залік з виробничої практики здобувач освіти має представити весь пакет документів. Комісія приймає залік не пізніше ніж протягом 10 днів після її закінчення..</p>	
Усього		12 / 168 год.

V. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Види індивідуальних завдань з виробничої перекладацької практики є важливими, оскільки вони дозволяють студентам закріпити теоретичні знання на практиці, розвиваючи ключові професійні компетенції та адаптацію до реальних умов роботи. Ці завдання сприяють формуванню практичних навичок, гнучкості, самостійності, а також знайомлять із сучасними технологіями та етикою професії, готуючи студентів до викликів перекладацької діяльності.

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань, які можуть варіювати через різного виду баз практик:

- переклад різножанрових текстів: художні тексти, наукові статті, публіцистичні тексти, ділова документація, інструкції та технічна документація; створення глосаріїв і термінологічних баз (збір та систематизація термінів з певної галузі; використання спеціалізованих словників і програм для створення термінологічних баз; письмовий переклад із використанням САТ-інструментів; усний переклад; адаптація текстів (переклад із врахуванням культурних особливостей); переписування текстів для певних цільових груп; аналіз перекладених текстів, виконаних іншими: виявлення помилок і невідповідностей оригіналу, пропозиція покращень для перекладених текстів.

- Підготовка усного виступу або презентації про результати практики

- Аналіз виконаних завдань та власних досягнень.
- Опис викликів і шляхів їх подолання.
- Рекомендації щодо вдосконалення перекладацької діяльності.

- Дослідницька робота

- Аналіз особливостей перекладу окремих жанрів або стилів.
- Порівняльний аналіз перекладених текстів і їхніх оригіналів.

- Робота з додатковими матеріалами

- Використання спеціалізованих словників, довідників, енциклопедій.
- Аналіз лексичних, граматичних і стилістичних особливостей тексту.

Ці завдання допомагають всебічно розвивати професійні навички перекладача, готуючи його до виконання обов'язків у реальних умовах.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
<p>1. Теоретична підготовка:</p> <p>– володіння матеріалом під час виконання практичних завдань.</p>	10

<p>2. Практичні уміння:</p> <ul style="list-style-type: none"> – якісне виконання всіх завдань; – забезпечення достовірності та адекватності перекладу; – здатність обрати та застосувати необхідний інструментарій для виконання завдань. – креативність індивідуальної перекладацької стратегії; – володіння навичками застосуванням машинного та автоматизованого перекладу (CAT-tools); – досягнення прагматичної еквівалентності між оригіналом і перекладом; – володіння техніками пост-редагування. 	40
<p>3. Особистісні характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дисциплінованість та відповідальність під час проходження практики; – ініціативність, самостійність; – уважність, акуратність та грамотність; – вміння висловлювати свої думки чітко й лаконічно українською та англійською мовами; – комунікабельність, дипломатичність – стресостійкість та вміння працювати в умовах обмежених термінів – професійна спрямованість. 	10
<p>4. Оцінювання процесу проходження практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своєчасність виконання завдань; – формування документації, облікової звітності на базах практики тощо. 	10
<p>5. Оцінювання звітної документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> – загальне оформлення щоденника практики; – розгорнутий звіт про виконану роботу; – підготовка текстів перекладених матеріалів; – підготовка двомовного глосарію. 	15
<p>6. захист практики</p>	15
<p>Усього</p>	100

Політика викладача щодо здобувачів. Оцінювання ОК Практика виробнича перекладацька 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»).

Після закінчення виробничої перекладацької практики керівник практики від кафедри ретельно перевіряє звіт про практику, аналізує якість виконання завдань й оформлення звітної документації, дає відгук про роботу здобувача освіти під час практики та вирішує питання про його допуск до захисту. Остаточні підсумки підводяться на публічному захисті практики перед комісією, склад якої затверджений наказом на практику для денної форми навчання та розпорядженням для заочної форми навчання.

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом 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 захисту виробничої перекладацької практики, становить 15 балів для денної та заочної форм навчання. Відсутність здобувача на захисті оцінюється у «0» балів. Повторний захист практики можливий за умови наявності документа, який підтверджує поважну причину відсутності здобувача.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку в терміни, визначені розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

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. Білоус О.М. Теорія і технологія перекладу. Курс лекцій: доопрацьований та доповнений. навч. посібник для студентів перекладацьких відділень. Кіровоград, РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2013. 200 с.

2. Засекін С. В. Психолінгвістичні аспекти перекладу : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]. Луцьк : ВІЕМ, 2006. 144 с.
3. Енциклопедія перекладознавства у 4-х томах. Handbook of Translation Studies / за ред. Л.М. Черноватого. Т. 1. Вінниця: Нова книга, 2020. 552 с.
4. Енциклопедія перекладознавства у 4-х томах. Handbook of Translation Studies / за ред. Л.М. Черноватого. Т. 2. Вінниця: Нова книга, 2020. 552 с.
5. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми : навч. посібник Вид. 5-ге, випр. Вінниця : Нова книга, 2018. 656 с.
6. Карабан В. І. Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. навч. посіб.-довідн. для студентів вищих навч. закладів освіти. Вінниця : Нова книга, 2003. 608 с.
7. Кобзар О. І. Основи економічного перекладу. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. Перекладознавство та міжкультурна комунікація*. 2016. Вип. 1. С. 7–10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvxdupmk_2016_1_3
8. Максимов С. Є. Практичний курс перекладу : теорія та практика перекладацького аналізу. Київ : Ленвіт, 2010. 140 с.
9. Науменко Л. П., Гордєєва А. І. Практичний курс перекладу з англійської мови українською. Вінниця: Нова книга, 2011. 136 с.
10. Bielsa E., Kapsaskis D. The Routledge Handbook of Translation and Globalization. London. Routledge. 2020.564 p.
11. Ethics of Interpreting and Translating. A Guide to Obtaining NAATI Credentials. – NAATI, Canberra. 2012. 14 p.

Додаткова література

1. Коломієць Л. В. Концептуально-методологічні засади сучасного українського поетичного перекладу (на матеріалі перекладів з англійської, ірландської та американської поезії) : монографія. Київ : ВПЦ «Київ. ун-т», 2004. 522 с.
2. Леся Українка у світі перекладу (вибрані переклади європейськими та східними мовами) : навч. посібник для студ. спец. 035 Філологія / А. М. Архангельська, О. М. Белих, С. В. Засекін,... І. М. Калиновська, О. О. Рогач та ін.; за ред. Н. О. Данилюк. Київ : Кондор, 2021. 364 с.
3. Радчук В. Д. Протей чи Янус? (Про різновиди перекладу). Всесвіт. 2004. № 7–8. С. 168–177.
4. Сидорук Г. І. Basics of Translation Theory : навч. посібник. Київ : НУБіП України, 2016. 320 с.
5. Сходинки до перекладу : хрестоматійне видання з перекладознавства : Steps to Translation: Translation Studies Reader / укладач Т. П. Андрієнко. Київ : Видавн. дім Бураго, 2015. 312 с.
6. Active Collaborative Learning. Scaling Up Active Collaborative Learning for Student Success. Project website. 2019. URL: <https://aclproject.org.uk>

ІХ. 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.

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 здобувачів освіти, 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 передують 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. Рисунок розміщується після посилань на них у тексті й супроводжується 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 на титульній сторінці із зазначенням дати.

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

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

Звіт
про проходження виробничої перекладацької практики
здобувача освіти
першого (бакалаврського) рівня
спеціальності В11 Філологія
освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і
комп'ютерна лінгвістика

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