

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Житомирський державний університет імені Івана Франка
Навчально-науковий інститут іноземної філології

Кафедра англійської філології та перекладу імені проф. Д.І. Квеселевича

В.В. Прокопенко, Т.Ю. Ващенко

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
щодо організації та проведення перекладацьких практик
у Навчально-науковому інституті іноземної філології
Житомирського державного університету імені Івана Франка

Житомир 2012

УДК 81'253=111
ББК 81.2(АНГЛ)
П80

*Рекомендовано вченою радою Житомирського
державного університету імені Івана Франка
(протокол № 4 від 23 листопада 2012 року)*

Рецензенти:

Мойсієнко В.М. – доктор філологічних наук, професор, директор Навчально-наукового інституту філології та журналістики Житомирського державного університету імені Івана Франка

Маліновський Е.Ф. – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов Житомирського національного агроекологічного університету

Могельницька Л.Ф. – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов Житомирського технологічного університету

Прокопенко В.В., Ващенко Т.Ю. Перекладацька практика (методичні рекомендації щодо організації та проведення перекладацьких практик у Навчально-науковому інституті іноземної філології Житомирського державного університету імені Івана Франка). – Житомир, 2012. – 43 с.

Методичні рекомендації призначені для студентів ОКР "Бакалавр" напряму підготовки "6.020303 Філологія (III та IV курс)" та ОКР "Спеціаліст" спеціальності "7.02030304 Переклад" денної і заочної форм навчання ННІ іноземної філології ЖДУ імені Івана Франка з метою забезпечення якісної організації і проведення перекладацької практики студентів, уніфікації оформлення звітної документації. Методичні рекомендації містять положення про проходження перекладацької практики, зміст та бази практики, обов'язки керівників практики і студентів-практикантів, вимоги до складання й оформлення звітної документації, зразки оформлення документації, критерії оцінки перекладацької практики.

© Житомирський державний університет
імені Івана Франка, 2012

ЗМІСТ

Загальні положення про проходження перекладацької практики	4
Мета перекладацької практики	5
Завдання перекладацької практики	5
Організація і керівництво перекладацькою практикою	6
Бази практики	8
Обов'язки керівника практики від кафедри	8
Обов'язки керівника практики від підприємства	9
Обов'язки студента-практиканта	10
Підведення підсумків перекладацької практики	11
Критерії оцінювання перекладацької практики	12
Вимоги до складання й оформлення звітної документації про проходження перекладацької практики	15
Індивідуальні завдання для студентів III та IV курсів напрям підготовки "6.020303 Філологія" та студентів V курсу спеціальності "7.02030304 Переклад"	18
III КУРС напрям підготовки "6.020303 Філологія"	18
IV КУРС напрям підготовки "6.020303 Філологія"	21
V КУРС спеціальність "7.02030304 Переклад"	24
ДОДАТОК 1 Орієнтовний план проходження практики	27
ДОДАТОК 2 Шкала оцінювання	28
ДОДАТОК 3 Типова угода про проведення практики студентів вищих навчальних закладів	29
ДОДАТОК 4 Типове направлення на практику	32
ДОДАТОК 5 Типове оформлення щоденника практики	33
ДОДАТОК 6 Типове повідомлення про прибуття студента на практику згідно з направленням	37
ДОДАТОК 7 Типова характеристика практиканта	38
ДОДАТОК 8 Орієнтовна схема аналізу якості бази перекладацької практики	39
ДОДАТОК 9 Орієнтовний перелік баз перекладацької практики	40
Рекомендована література	42

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Перекладацька практика студентів ОКР "Бакалавр" напряму підготовки "6.020303 Філологія" (III та IV курс) та ОКР "Спеціаліст" спеціальності "7.02030304 Переклад" денної і заочної форм навчання ННІ іноземної філології ЖДУ імені Івана Франка є важливою складовою частиною підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення перекладацької практики здійснюється на основі таких документів:

- закон України "Про вищу освіту";
- положення Міністерства освіти і науки України "Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні";
- положення про проведення практики студентів у Житомирському державному університеті імені Івана Франка;
- освітньо-професійні програми, освітньо-кваліфікаційні характеристики, Державні стандарти;
- робочі навчальні плани підготовки бакалаврів напряму підготовки "6.020303 Філологія" та спеціалістів спеціальності "7.02030304 Переклад";
- програми перекладацької практики для студентів III та IV курсів напряму підготовки "6.020303 Філологія" та студентів V курсу спеціальності "7.02030304 Переклад".
- інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

Науково-теоретичною основою для проходження студентами перекладацької практики є прослухані у 5, 6, 7, 8 та 9-му семестрах теоретичні дисципліни "Вступ до перекладознавства" і "Теорія перекладу", що містять у собі загальні питання перекладу, теоретичні курси "Порівняльна лексикологія іноземної й української мов", "Порівняльна граматики іноземної й української мов", "Порівняльна стилістика іноземної й української мов", теоретично-практичні курси "Теорія і практика перекладу з основної / другої іноземної мови", "Лексичні і граматичні проблеми перекладу", "Художній переклад",

"Соціолінгвістичні та прагматичні проблеми перекладу", "Основи усного перекладу та техніки нотування" для конкретної пари мов (основна / друга іноземна мова - українська), цикл дисциплін спеціалізації для письмового перекладу: "Інформаційні технології у професійній діяльності", "Переклад науково-технічної літератури" тощо.

Актуальною умовою підвищення якості навчання студентів є поєднання теоретичних знань майбутніх фахівців з умінням вирішувати практичні завдання, що можливо лише під час проходження виробничої перекладацької практики. У сучасних умовах розвитку ринкових відносин і структурних змін в Україні під базою практики варто розуміти всі підприємства, організації й установи різних галузей народного господарства і різних форм власності, на яких студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику.

МЕТА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Перекладацька практика на III, IV та V курсах спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок і вмінь, необхідних для здійснення різних видів усного послідовного та письмового перекладу. Відповідно основною метою перекладацької практики є підготовка висококваліфікованих перекладачів шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань й формування у студентів професійних умінь та навичок усного послідовного та письмового перекладу з англійської мови та на англійську мову на базі отриманих знань, а також виховання у студентів потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.

ЗАВДАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Завдання перекладацької практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх перекладачів і включають наступне:

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;

- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;

- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;

- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності,

- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЮ ПРАКТИКОЮ

Кафедра англійської філології та перекладу, що є відповідальною за підготовку та порядок проведення перекладацької практики студентів, забезпечує наступні організаційні заходи:

- розробку програми перекладацької практики для студентів ОКР "Бакалавр" напряму підготовки "6.020303 Філологія (III та IV курс)" та ОКР "Спеціаліст" спеціальності "7.02030304 Переклад" денної і заочної форм навчання;

- визначення баз практики, розподіл студентів за базами практики;

- підготовка наказів з практики;

- надання графіку проведення настановної та заключної конференцій до відділу з навчальної роботи

- забезпечення студентів необхідною документацією (договори на практику, направлення, листи, щоденники тощо);

- інструктаж студентів з питань безпеки та охорони праці;

- проведення настановної та підсумкової конференцій з перекладацької практики;

- контроль за проходженням студентами практики.

Керівництво практикою здійснюється керівником групи - викладачем кафедри. Керівник групи обговорює з кожним студентом план роботи, визначає індивідуальне завдання для нього, рекомендує необхідну літературу, здійснює перевірку й аналіз перекладів, обговорює результати роботи, проведеної на базах практики, вивчає документацію студентів-практикантів, дає оцінку результатів.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів чи на окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальний від підприємства надає студентам-практикантам допомогу у виконанні індивідуальних завдань, проводить консультації, робить записи в щоденнику про виконання щоденної норми перекладу, пише характеристики на студентів. Практика починається з ознайомлення студентів з базою практики. Відповідальний від підприємства проводить бесіду про роботу підприємства даного профілю, знайомить із принципами використання довідкової літератури загального і спеціального характеру, з порядком оформлення перекладів, із графіком консультацій студентів. Фахівці підприємства проводять зі студентами бесіду про напрям наукових досліджень з даної проблематики, знайомлять з текстами для перекладу, рекомендують довідкову літературу.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження перекладацької практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає 36 годин на тиждень особам від 16 до 18 років (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), особам від 18 років і старше – не більше ніж 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

БАЗИ ПРАКТИКИ

Перекладацька практика студентів ННІ іноземної філології проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

При підготовці фахівців, що навчаються за умовами договору між університетом та юридичною особою, базовим закладом для практики є організація-замовник.

Якщо підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, місце проведення практики забезпечують особи, що обумовлено в умовах Договору про підготовку бакалаврів / спеціалістів.

Для студентів-іноземців бази перекладацької практики передбачаються на території країни-замовника чи в межах України.

З дозволу кафедри студенти можуть самостійно визначати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження кафедрою. У такому випадку студентом надається від підприємства лист-гарантія про надання місця для перекладацької практики, у якому вказується посадові обов'язки та відділ, запропонований для проходження перекладацької практики, а також ім'я керівника практики від підприємства. Гарантійний лист друкується на бланку підприємства чи організації, яка надає місце для проходження перекладацької практики студенту (студентам) ННІ іноземної філології та підписується керівником організації.

Університет в особі ректора підписує договір про проведення перекладацької практики із закладами-базами (підприємствами, організаціями, структурами будь-яких форм власності). Термін дійсності договору узгоджується обома сторонами.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- до початку перекладацької практики контролювати готовність баз практики до прийому студентів;

- проводити організаційні заходи перед початком і після закінчення практики;

- інструктувати студентів про порядок проходження перекладацької практики та надавати студентам документи, необхідні для проходження практики (договори про практику, направлення на практику, листи, щоденники тощо);

- повідомляти студентів про систему звітності з перекладацької практики;

- допомагати студентам складати календарний графік проходження практики та затверджувати його;

- консультувати практикантів з питань проходження практики;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;

- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, слідкувати за веденням табелю відвідування студентами баз практики;

- своєчасно подавати інформацію про початок перекладацької практики, хід практики та закінчення практики;

- у складі комісії приймати диференційований залік з практики.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА

Обов'язки керівників практики від баз практики зазначені в договорі про проведення практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- приймати студента (студентів) на практику згідно з графіком проходження практики;

- створювати необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності;

- забезпечувати студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці;

- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу безпеки праці: ввідного та на робочому місці;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- всебічно сприяти дотриманню студентом графіка виконання програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих завдань;

- надати студентам-практикантам і керівникам практики від кафедри англійської філології та перекладу можливість користуватися кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечувати облік виходу на роботу студентів-практикантів;

- застосовувати необхідні виховні та адміністративні заходи до студентів, які порушують трудову дисципліну чи правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, повідомляти про такі випадки керівника практикою від кафедри;

- після закінчення практики ознайомлюватися зі звітом студента про проходження практики, надавати відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відображувати якість підготовленого ним звіту і виставляти попередню оцінку.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант зобов'язаний:

- до початку перекладацької практики отримати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики з оформленим щоденником практики, двома примірниками календарного графіка проходження практики (один – для студента-практиканта, другий – для керівника практики від підприємства), направленням на практику;

- 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 подати на кафедру звітну документацію.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція з практики з метою аналізу і узагальнення її результатів.

Не пізніше ніж на 3-й день після закінчення практики студент подає груповому керівнику повністю оформлену документацію з практики: звіт про проходження практики, щоденник практики; характеристику студента-практиканта; завірену керівником бази практики і печаткою; іншу документацію за вимогою кафедри (виконаний протягом перекладацької практики переклад та глосарій фахової лексики у обсязі, визначеному програмою з перекладацької практики).

Звіт з практики захищається студентами в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять зав. кафедри та групові керівники. За рішенням кафедри до складу комісії можуть бути включені керівники практики від баз практики, інші особи. Практика оцінюється диференційованою оцінкою. Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента. Якщо практика закінчується

після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінка з цієї практики враховується при призначенні стипендії разом з оцінками наступного семестру. Диференційована оцінка з практики заноситься в екзаменаційну відомість, проставляється в залікову книжку.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, підлягає відрахуванню з університету. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, студенту надається можливість пройти практику повторно в поза аудиторний час у встановлені кафедрою терміни.

Групові керівники здають керівнику практики ННІ іноземної філології звіти про проведення практики та результати захисту. На їх основі керівник практики від ННІ складає звіт про проходження практики студентами інституту у цілому. Протягом 10 днів після закінчення практики звіт про проходження практики студентами подається до навчального відділу. У звіті мають бути висвітлені такі питання:

- назва практики за навчальним планом;
- терміни проведення практики, кількість тижнів;
- курс, групи, спеціальності, кількість студентів;
- керівники: асистенти, доценти, професори;
- кількість баз практики;
- кількість студентів, які проходили практику за межами міста;
- оцінки за підсумками практики;
- зауваження, рекомендації щодо поліпшення підготовки студентів до практики та її організації.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Оцінка перекладацької практики складається із суми середніх оцінок за:

- рівень мовної підготовки практиканта та використання відповідної термінологічної бази;

- фахові навички практиканта: навички усного послідовного і письмового перекладу, а також навички ділового листування та оформлення ділових паперів згідно з вимогами стандарту;
- ведення та оформлення звітної документації згідно до вимог Програми проходження практики;
- трудову дисципліну та ставлення до роботи, підтвержене й відповідно оцінене керівником практики від підприємства у Відгуку про проходження студентом практики.

Поточне оцінювання всіх складових практики студента здійснюється в національній 4-бальній системі ("5", "4", "3", "2"). Після закінчення перекладацької практики (після перевірки звітної документації) виставляється середня оцінка за рівень мовної підготовки практиканта, фахові навички практиканта, ведення та оформлення звітної документації, трудову дисципліну й ставлення до роботи згідно з 4-бальною шкалою. Ці оцінки трансформуються в рейтинговий бал таким чином:

1. Рівень мовної підготовки практиканта та використання відповідної термінологічної бази:

„5" – 40 балів;

„4" – 30 балів;

„3" – 20 балів;

„2" – 10 балів.

2. Фахові навички практиканта з перекладу, ділового листування й оформлення ділових паперів згідно з вимогами стандарту:

„5" – 40 балів;

„4" – 30 балів;

„3" – 20 балів;

„2" – 10 балів.

3. Ведення та оформлення звітної документації згідно вимог Програми проходження практики:

„5" – 10 балів;

„4" – 8 балів;

„3" – 6 балів;

„2" – 4 бали.

4. Трудова дисципліна та ставлення до роботи:

„5" – 10 балів;

„4" – 8 балів;

„3" – 6 балів;

„2" – 4 бали.

Рейтинг студента за перекладацьку практику є сумою рейтингових балів за вищезазначені чотири складові. Максимальна оцінка студента за перекладацьку практику становить 100 балів.

Таким чином, оцінка “відмінно/А” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, і керівником практики від кафедри на “відмінно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/В” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, і керівником практики від кафедри на “добре”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/С” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, і керівником практики від кафедри на “добре”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “задовільно/Д” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “задовільно/Е” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та

керівником практики від кафедри на “задовільно”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/FX” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”, проте студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики та незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/F” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”.

Примітка: оцінка студентів може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення з поданням характеристик чи звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за поданням керівника практики від кафедри індивідуально про кожного студента і ухвалюється на засіданні кафедри.

ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Головними документами звітності є щоденник перекладацької практики та звіт про проходження перекладацької практики.

Щоденник практики містить такі основні розділи.

- Календарний графік проходження практики. Заповнюється студентом разом з керівником практики від кафедри та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від кафедри. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю бази практики та має враховувати

спеціалізацію студента-практиканта. Графік включає види робіт, обов'язкові для виконання студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

- Відгук і оцінка роботи студента під час практики. Заповнюється керівником практики від підприємства. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження студентом практики: вказати рівень перекладацької майстерності студента, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

- Висновок керівника практики від університету про роботу студента. Заповнюється керівником практики від університету. Висновок керівника практики повинен містити висновки про виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок усного послідовного перекладу і письмового перекладу з чи на англійську мову, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навички ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

- Робочі записи під час практики. Заповнюються студентом і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для перекладу, та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся студент під час проходження практики.

Під час практики студент щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день, для виконання календарного графіка проходження практики.

Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для контролю керівникам практики від кафедри і від підприємства, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання й засвідчують підписом правильність записів, що їх зробив студент.

Після закінчення практики щоденник має бути перевіреною керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

У звіті про проходження перекладацької практики вказується, на якому підприємстві / фірмі / установі / організації студент проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти:

- стислий опис підприємства, де студент проходив практику;
- напрямки діяльності відділу, в якому студент проходив перекладацьку практику;
- діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що було перекладено, кількісні показники – кількість перекладених документів);
- перекладацькі прийоми, що їх використовував студент під час перекладу.
- професійні вміння і навички, що здобув чи вдосконалив студент під час перекладацької практики (назвати);
- перелік словників і довідкової літератури, що було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність (назвати роботи);
- труднощі, з якими зіткнувся студент у процесі проходження перекладацької практики;
- побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки перекладача.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження перекладацької практики є чіткість побудови, логічна послідовність, конкретність у викладенні труднощів та результатів роботи, обґрунтування рекомендацій.

Обсяг змісту не повинен перевищувати 4-5 сторінок. Звіт повинен бути надрукованим на стандартних аркушах паперу А4. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Кегель – 14 Times New Roman, звичайний, інтервал між рядками – 1,5, абзацу – 1,25, вирівнювання – по ширині.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІІ ТА ІІІ КУРСІВ НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ "6.020303 ФІЛОЛОГІЯ" ТА СТУДЕНТІВ ІІІ КУРСУ СПЕЦІАЛЬНОСТІ "7.02030304 ПЕРЕКЛАД"

Під час проходження практики студент одержує індивідуальні завдання, що сприяє розвитку навичок самостійного вирішення виробничих, наукових і організаційних задач, а також активізує діяльність студента, розширює його кругозір і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим. Такими індивідуальними завданнями можуть, наприклад, бути:

- навчальний переклад декількох друкованих сторінок тексту (з розрахунку 6000 друкованих знаків у день без урахування формул, графіків, схем та ін.);
- завдання з укладання галузевого термінологічного словника на основі обробленого матеріалу (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі);
- завдання зі збору практичних прикладів для реферату, дипломної роботи.

ІІІ КУРС

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ "6.020303 ФІЛОЛОГІЯ"

Перекладацька практика на ІІІ курсі проходить без відриву від навчального процесу на кафедрах ІІІ іноземної філології чи інших підрозділи ЖДУ імені Івана Франка. Тривалість практики – 44й – 47й навчальний тиждень. До змісту практики входить:

- виконання письмового перекладу в обсязі 15 000 знаків;
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування закладу;
- укладання словника-госарія (англо-українського та українсько-англійського) (не менш 100 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).

Під час проходження перекладацької практики студенту рекомендується збирати практичний матеріал, необхідний для написання курсової або дипломної роботи.

У період практики студент повинен вести щоденник практики і відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіка.

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика про проходження практики підписується керівником практики. Характеристика має включати такі обов'язкові компоненти: інформацію про місце і час проходження практики, робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; обсяг виконаної роботи у кількості друкованих знаків, характеристику галузі текстами з якими працював практикант; оцінку якості роботи практиканта за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Звіт практиканта має включати: зразки перекладених матеріалів із зазначенням їхніх обсягів, а також термінологічний словник-мінімум (не менше ніж 100 термінологічних одиниць); інформацію про перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; побажання і рекомендації щодо бази практики, а також щодо інформації, яку було б доцільно включити до змісту навчання з теорії та практики перекладу; факультативно до звіту можна включати інформацію про інші види діяльності під час практики.

Критерії оцінювання:

Оцінка “відмінно/А” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “відмінно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/В” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”.

Оцінка “добре/С” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та

керівником практики від кафедри на “добре”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “задовільно/D” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”.

Оцінка “задовільно/E” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/FX” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”, проте студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики та незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/F” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”.

Примітка: оцінка студентів може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення з поданням характеристик чи звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за поданням керівника практики від кафедри індивідуально про кожного студента і ухвалюється на засіданні кафедри.

IV КУРС

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ "6.020303 ФІЛОЛОГІЯ"

Перекладацька практика на 4 курсі проходить з відривом від навчального процесу на базах практики, якими можуть бути підприємства та організації м. Житомира і Житомирської області.

Студенти можуть проходити практику в інших містах України за наявності листа-запрошення з обґрунтуванням необхідності присутності даного студента-практиканта на зазначеному підприємстві.

За виробничої необхідності, базою практики також можуть бути підрозділи ЖДУ імені Івана Франка.

Тривалість практики – 200 годин (21й – 25й навчальний тиждень).

До змісту практики входить:

- ознайомлення зі структурою підприємства (організації);
- ознайомлення з робочим місцем перекладача з наявною технікою та оргтехнікою;
- вивчення функціональних обов'язків перекладача;
- виконання письмового перекладу в обсягах, необхідних для забезпечення нормального функціонування закладу (з розрахунку 6000 друкованих знаків у день без урахування формул, графіків, схем та ін.);
- виконання усного послідовного перекладу (у випадках виробничої необхідності);
- проведення телефонних переговорів, супроводження, екскурсійної діяльності тощо (у випадках виробничої необхідності);
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування закладу,
- укладання словника-глосарія (англо-українського та українсько-англійського) (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).

Під час проходження перекладацької практики студенту рекомендується підбирати практичний матеріал, необхідний для написання курсової або

дипломної роботи з проблем теорії та практики перекладу з основної іноземної мови.

В період практики студент має вести щоденник практики і відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіку.

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика з місця проходження практики підписується керівником підприємства (організації) або його заступником і скріплюється печаткою підприємства (організації). Характеристика має містити: інформацію про місце і час проходження практики, робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; обсяг виконаної роботи у кількості друкованих знаків (стосовно письмового перекладу) та годинах (стосовно усного перекладу), характеристику галузі з текстами якої працював практикант; оцінку якості роботи практиканта за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Звіт практиканта має містити інформацію про місце (базу практики) і час проходження практики, про робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; зразки перекладених матеріалів в обсязі 20 000 знаків, а також термінологічний словник-мінімум (від 200 термінологічних одиниць); інформацію про перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; побажання і рекомендації щодо бази практики, а також щодо інформації, яку було б доцільно включити до змісту навчання з теорії та практики перекладу; факультативно до звіту можна включати інформацію про інші види діяльності під час практики.

Критерії оцінювання:

Оцінка “відмінно/А” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “відмінно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/B” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”.

Оцінка “добре/C” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “задовільно/D” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”.

Оцінка “задовільно/E” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/FX” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”, проте студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики та незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/F” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”.

Примітка: оцінка студентів може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення з поданням характеристик чи звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за

поданням керівника практики від кафедри індивідуально про кожного студента і ухвалюється на засіданні кафедри.

V КУРС

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ "7.02030304 ПЕРЕКЛАД"

Перекладацька практика на V курсі проходить з відривом від навчального процесу на базах практики, якими можуть бути підприємства та організації м. Житомира і Житомирської області.

Студенти можуть проходити практику в інших містах України за наявності листа-запрошення з обґрунтуванням необхідності присутності даного студента-практиканта на вказаному підприємстві.

Базою практики можуть також бути підрозділи ЖДУ імені Івана Франка.

Тривалість практики – 120 годин (21й – 23й навчальний тиждень).

До змісту практики входить:

- виконання письмового перекладу в обсязі не менше 20 000 знаків;
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування бази практики,
- укладання словника-глосарія (англо-українського та українсько-англійського) (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).

Під час проходження перекладацької практики студенту рекомендується підбирати практичний матеріал, необхідний для написання курсової або дипломної роботи.

В період практики студент має вести щоденник практики і відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіка.

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика про проходження практики підписується керівником практики. Характеристика має містити такі обов'язкові елементи: інформацію

про місце і час проходження практики, робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; обсяг виконаної роботи у кількості друкованих знаків, характеристику галузі, до якої відносилися тексти, з якими працював практикант; оцінку якості роботи практиканта за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Звіт практиканта має містити зразки перекладених матеріалів в обсязі 20000 знаків, а також термінологічний словник-мінімум (від 200 термінологічних одиниць); інформацію про перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; побажання і рекомендації щодо бази практики, а також щодо інформації, яку було б доцільно включити до змісту навчання з теорії та практики перекладу; факультативно до звіту можна включати інформацію про інші види діяльності під час практики.

Критерії оцінювання:

Оцінка “відмінно/А” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “відмінно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/В” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”.

Оцінка “добре/С” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “задовільно/Д” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”.

Оцінка “задовільно/E” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”, проте студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/FX” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”, проте студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики та незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/F” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”.

Примітка: оцінка студентів може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення з поданням характеристик чи звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за поданням керівника практики від кафедри індивідуально про кожного студента і ухвалюється на засіданні кафедри.

ДОДАТОК 1

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

(IV курс напрям підготовки "6.020303 Філологія")

№	Найменування заходу	Кількість днів та годин
1.	Загальні збори практикантів, розподіл, отримання зразків документації. Визначення індивідуального завдання. Інструктаж з оформлення документації.	1 день практики
2.	Прибуття на підприємство. Знайомство з керівником від підприємства. Одержання завдання.	1-2 день практики
3.	Ознайомлення з роботою перекладацького відділу бази практики. Знайомство з робочими нормами для перекладачів. Дублювання роботи перекладача.	1-4 день практики
4.	Виконання перекладів при нормі 6000 знаків на день. Збір матеріалу для реферату / курсової роботи / дипломного проекту.	5-20 день
5.	Загальні збори групи за участю керівника від кафедри і підприємства. Контроль за оформленням документації.	16-19 день
6.	Продовження роботи. Проведення контрольних перекладів. Оформлення звітної документації.	20-24 день
7.	Групові збори з керівником практики з метою перевірки готовності до захисту. Оформлення, подання документації на кафедру.	22 день
8.	Захист практики за участю керівників практики від кафедр і підприємства	25 день

ДОДАТОК 2

ІНТЕРВАЛЬНА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	80 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	70 – 79 (добре)		
D	65 – 69 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 64 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

ДОДАТОК 3

ТИПОВА УГОДА НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Форма № Н-7.01

УГОДА № _____

про проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада,

_____, що діє на підставі

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду про проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

- 1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).
- 1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту.
- 1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ року

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ року

Примітки:

1. Форму призначено для юридичного оформлення зобов'язань підприємства, установи та вищого навчального закладу про проведення практики студентів.

2. Формат бланка А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

ДОДАТОК 4

ТИПОВЕ НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Форма № Н-7.02

Місце кутового штампа
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ___, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ _____.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка № А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

ДОДАТОК 5

ТИПОВЕ ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

СТОРІНКА 1

Форма № Н-7.03

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____

СТОРІНКА 6

Відгук осіб, які контролювали проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

ДОДАТОК 6

ТИПОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРИБУТТЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ ЗГІДНО З НАПРАВЛЕННЯМ

Форма № Н-7.04

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається у вищий навчальний заклад
не пізніше ніж через три дні після прибуття
студента на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув „___” _____ 20___ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до проходження практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „___”
_____ 20___ року № _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, _____ “___” _____ 20___ року
організації, установи)

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові) “___” _____ 20___ року

Примітки:

1. Форма засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначено студента, та керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

2. Формат бланка А5 (148×210 мм), 1 сторінка.

ДОДАТОК 7

ТИПОВА ХАРАКТЕРИСТИКА

ВИРОБНИЧА ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента / студентку ННІ іноземної філології Житомирського державного університету імені Івана Франка

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

групи № ____ денної / заочної форми навчання напряму підготовки / спеціальності "Філологія. Переклад"

1. Студент / студентка

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за період проходження виробничої практики у / на

_____ (назва організації, підприємства)

з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

виконував (ла) роботи по _____

_____ (перерахувати основні види робіт)

2. Якість виконаних робіт

_____ (зауваження та оцінка)

3. Знання технологічного процесу, вміння користуватися виробничим обладнанням

_____ (детальний відгук)

4. Трудова дисципліна

_____ (зауваження та оцінка)

5. Висновок: студент / студентка

_____ (прізвище та ініціали)

показав (ла) _____ професійну підготовку

і заслуговує на оцінку _____

М. П. « ____ » _____ 20 ____ р.

Керівник виробничою практикою _____ / _____ /

(підпис)

ДОДАТОК 8

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЯКОСТІ БАЗИ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

АНАЛІЗ ЯКОСТІ БАЗИ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

П.І.П. _____
студента Навчально-наукового інституту іноземної філології
група ___ курс ___ напрям підготовки / спеціальність _____
що проходив/ла перекладацьку практику з _____
на базі _____
з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

Керівник-методист _____

Ви задоволені установою, де проводилась практика, на _____ %

Установа забезпечена необхідним технічним устаткуванням на _____ %

Ви зверталися за допомогою до керівника практики. Він\вона засвідчив\ла Вам свою готовність допомогти _____ %

Ви задоволені стажуванням на _____ %

з письмового перекладу	з послідовного перекладу	з синхронного перекладу
на _____ %	на _____ %	на _____ %

Стажування проходило переважно:

Письмовий переклад

нудно

жваво

з перенавантаженням
захоплююче

активно

не досить активно

не зовсім раціонально

не зовсім професійно

Послідовний переклад

нудно

жваво

з перенавантаженням
захоплююче

активно

не досить активно

не зовсім раціонально

не зовсім професійно

Синхронний переклад

нудно

жваво

з перенавантаженням
захоплююче

активно

не досить активно

не зовсім раціонально

не зовсім професійно

Основні труднощі у галузі перекладу:

Ваші пропозиції щодо організації та проведення перекладацької практики:

ДОДАТОК 9

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ У М. ЖИТОМИР

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА АГЕНЦІЯ "ГРЕЙТ"

(0412) 58-83-20

<http://gr8.com.ua/>

м. Житомир, вул. Київська 77, Бізнес-центр "Глобал", офіс 62

"ІНТЕРПРОФ", АГЕНТСТВО ПЕРЕКЛАДІВ

44 79 50

м. Житомир, вул. Хлібна, 25

ТК "АЛЕКОМ-ТУР"

460900

www.alekom.kiev.ua

olena_alekom@ukr.net

ул. Кафедральная 6 оф. 42

LINGVO CENTRE

(067) 53-63-977, (0412)46-72-02

www.lingvo-centre.com.ua

lingvo.centre@yandex.ru

г. Житомир, ул. Кафедральная, 5а, офіс 110

ТК "4 СЕЗОНИ"

(0416)46 03 03 (0412)46 16 16

4stur.com.ua

4stur@mail.ru

м. Житомир, вул. Київська, 87 с-т "Вопак" 2 поверх

БЮРО ПЕРЕВОДОВ "ПЕРЕВОДИМ 4Ю"

+38 (0412)37-21-58

www.perevodim4you.at.ua

perevodim4you@ukr.net

г. Житомир, ул. 1-го Мая, 22

АГЕНЦІЯ "ГАРЯЧІ ТУРИ" ЖИТОМИР

(0412) 46-60-24, 050-734-61-27, 067-890-73-75

www.hottury.hmarka.net

volunag@mail.ru

м. Житомир, м-н Короленка 6 (орієнтир-аптека "АННУШ")

ПП МОВНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА АГЕНЦІЯ

050-446-11-17

<http://vk.com/id162465371>

alla-mpa@mail.ru

м. Житомир вул. Перемоги 3, кв. 1

ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КРОВІ

(+380412) 395857

м. Житомир, Корольовський р-н вул. Кибальчича буд. 16

ТОВ «ЖИТОМИРТУРИСТ»

340585

10002 м. Житомир, вул. Бердичівська, буд. 67

ЦЕНТР ПЕРЕКЛАДІВ «ВСЕСВІТ»

227011

10030 м. Житомир, пл. Згоди, буд. 3, кв. 21

ТА "СМАЙЛ"

(0412)46-87-10; (0412) 46-87-13; (097)299-84-73; (063)336-40-48

smiletyr.com.ua

smailetyr@ya.ru

м. Житомир, вул. Київська 37 (ЦУМ 3-й поверх)

**ВАТ "ЖИТОМИРСЬКИЙ ЗАВОД ОГОРОДЖУВАЛЬНИХ
КОНСТРУКЦІЙ" ЗОК**

(+380412) 42-76-44

zok-zh.com.ua/

вул. Баранова, 89, м. Житомир, Україна, індекс 10001

«ЖИТ. ТОРГОВО-ПРОМИСЛОВА ПАЛАТА»

345450

10002 м. Житомир, вул. Гагаріна, буд. 24

ТК«СТАРТРЕВЕЛ»

8(0412)413-965,41-39-09

www.vleto.com.ua

startrevel@ukrpost.ua

г.Житомир, офіс 1: ул.Щорса,7 тел: (0412)413-965,42-16-41 офіс 2:

ул.Б.Бердичевская,4 тел: (0412)41-39-09,480-480

ТОВ «ТУР-СЕРВІС»

224956

10014 м.Житомир, вул. Бердичівська, буд. 10

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

- Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика. – С-Петербург: Союз, 2003.
- Бархударов Л.С. Язык и перевод. – М.: Международные отношения, 1975.
- Виноградов С. Введение в переводоведение. – М.: ИОСОРАО, 2001.
- Гофман Е.А., Куриленко П.Н. Синхронный перевод: Пособие по нем. яз. Для институтов и факультетов ин. яз. – М: Высшая школа, 1987. – 239 с.
- Гутнер М.Д. Пособие по переводу с английского языка на русский общественно-политических текстов. – М.: Высшая школа, 1982. – 158 с.
- Закон України «Про вищу освіту» № 2984-14 від 17.012002 р.
- Закон України «Про вищу освіту»: Науково-практичний коментар. – К., 2002. – 321 с.
- Закон України «Про освіту» ВР 31144-ХІІ (1144-12) від 04.06.91 зі змінами та доповненнями № 380 – ІV від 26.12.2002 р.
- Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. – Вінниця: Нова книга, 2004.
- Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник – довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003.
- Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. – М.: «ЭТС», 2001.
- Комиссаров В.Н. Теория перевода. – М.: Высшая школа, 1990.
- Комиссаров В.Н., Коралова А.Л. Практикум по переводу с английского языка на русский. – М.: Высшая школа, 1990.
- Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу. – К.: Юніверс. – 2003.
- Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. – Вінниця: Нова книга, 2003.
- Корунець У.В. Теорія і практика перекладу. - Київ, 1986.
- Левицкая Т.Р., Фитерман А.М. Пособие по переводу с английского языка на русский. – М.: Высшая школа, 1973.
- Левицкая Т.Р., Фитерман А.М. Проблемы перевода. - М, 1976.

- Марчук Ю.Н. Проблемы машинного перевода. – М.: Наука, 1983.
- Миньяр-Белоручев Р.К. Общая теория перевода и устный перевод. - М, 1980.
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом МОН України (№ 161 від 02.06.93 р.)
- Положення про проведення виробничих та педагогічних практик ЖДУ імені Івана Франка, 2011.
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (№ 35 від 30 квітня 1993 р.)
- Практический курс перевода: Англ. язык / Под ред. Проф. Ю.А. Жлуктенко. – Киев: Из-во при Киевском госуниверситете, 1982.
- Ревзин И.И., Розенвцвейг В.Ю. Основы общего и машинного перевода. – М.:Высшая школа, 1964.
- Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика М.: Международные отношения, 1974.
- Семенец О.Е., Панасьев А.Н. Практический курс устного перевода: Англ. Язык. Учебное пособие для институтов и факультетов ин. яз. – Киев: Вища школа, 1986.
- Федоров А.В. Основы общей теории перевода. – М.: Высш. шк., 1983.
- Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярощук І.П. Переклад англомовної економічної літературі. Економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова книга, 2005.-496с.
- Швейцер А.Д. Теория перевода. – М.: Наука, 1988.

