

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет
імені А. С. Макаренка

Кафедра англійської філології та лінгводидактики



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету іноземної та
слов'янської філології

Андрій КОВАЛЕНКО

«29» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
із перекладацької практики

галузь знань 03 Гуманітарні науки

спеціальність: 035 Філологія

Спеціалізація: 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно),

перша англійська

освітня-програма Англійська та німецька мови (переклад включно)

факультет іноземної та слов'янської філології

(назва інституту, факультету)

Погоджено

науково-методичною комісією

факультету іноземної та

слов'янської філології

«29» серпня 2024 р.

Голова 

Громова Н.В., к.пед.н., доц.

Суми – 2024

Програма виробничої перекладацької практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри англійської філології та лінгводидактики

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри

Подосиннікова Г.І., к.пед.н., доцент



Розробник програми: кандидат філологічних наук, доцент кафедри англійської філології та лінгводидактики С. Ф. Алексенко

ЗМІСТ

ВСТУП. Загальні положення.....	4
1. Опис навчальної дисципліни.....	5
2. Мета та завдання перекладацької практики.....	6
3. Організація та керівництво практикою.....	7
4. Вимоги до звіту з перекладацької практики.....	10
6. Контроль перекладацької практики.....	14
7. Критерії оцінювання результатів практики.....	15
Додатки.....	19

ВСТУП

Загальні положення. Програма виробничої перекладацької практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки спеціальності: 035 Філологія. 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша англійська.

Магістр (назва освітнього рівня)

Програма виробничої перекладацької практики є невід'ємною складовою професійної підготовки фахівців, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр». Практика проводиться в умовах, максимально наближених до реальних умов майбутньої професійної діяльності, отже студенти стикаються з колом проблем перекладача, знайомляться з реальним змістом та об'ємом його роботи. Перекладацька практика сприяє практичній підготовці спеціалістів у сфері перекладознавства.

Під час перекладацької практики студенти повинні виконувати всі види перекладацької діяльності, які визначаються конкретними потребами підприємства та кафедри. До цих видів діяльності належать такі, як:

- письмовий переклад науково-технічної та економічної літератури та документів з іноземної мови рідною;
- письмовий переклад науково-технічної літератури та документів з рідної мови англійською;
- переклад резюме наукових статей;
- переклад ділових листів, факсів і телеграм та ін.;
- складання анотацій та реферування іноземною мовою статей періодичних видань;
- ведення телефонних розмов іноземною мовою;
- усний переклад з аркуша для спеціалістів.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9 (270 год.)	Галузь знань 03 Гуманітарні науки	Нормативна (денна)	
Розділів – 3	Спеціальність (професійне спрямування): 035.04 Германські мови і літератури (переклад включно) (англійська)	Рік підготовки:	
Змістових розділів – 3		2-й	-
		Семестр	
		I	-
	Освітній рівень: Магістр	Практичні	
		225 год	
		Самостійна робота	
		- год	
		Вид контролю: залік	

2. Мета та завдання перекладацької практики

2.1. **Метою** виробничої перекладацької практики студентів є надбання умінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах усного послідовного, а також письмового видів перекладу з англійської мови та англійською мовою, поглиблення теоретичних знань та формування у студентів професійних умінь та навичок перекладу з англійської мови та англійською мовою на базі отриманих теоретичних знань, а також виховання у студентів потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері своєї майбутньої спеціалізації.

Виробнича перекладацька практика студентів спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей**:

ЗК-1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-2. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК-3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК-5. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК-6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК-7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК-12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Виробнича перекладацька практика студентів спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **професійних (фахових) компетентностей спеціальності**:

ПК-4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.

ПК-6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ПК-7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

ПК-8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

ПК-9. Здатність використовувати чотири види мовленнєвої діяльності на базі достатнього обсягу знань з фонетики, граматики, лексики, орфографії, пунктуації та лінгвокраїнознавства.

ПК-10. Володіння здатністю перекладати, реферувати та анотувати державною та іноземними мовами різножанрові тексти.

ПК-11. Володіння здатністю до творчого підходу до процесу перекладу в різних ситуаціях.

ПК-12. Вміння застосовувати міжмовні еквіваленти (кліше), враховуючи системні міжмовні розбіжності в практиці перекладу.

ПК-14. Вміння порівнювати норми та узуси мов, залучених у перекладі на рівні тексту, розрізняти та адекватно відтворювати у мовах оригіналу та перекладу поверхневу та глибинну структуру текстів, визначити вербальні та невербальні засоби передачі глибинних структур тексту у перекладацькій практиці.

ПК-15. Здатність швидко знайти інформацію, необхідну для розв'язання перекладацьких завдань.

2.2. Основними **завданнями** виробничої перекладацької практики студентів є оволодіння механізмом здійснення акту міжмовної комунікації та правильного вибору перекладацької стратегії під час ділового спілкування. Особлива увага протягом проходження перекладацької практики повинна приділятися виробленню практичних умінь у сфері перекладацької діяльності. Перекладацька виробнича практика студентів передбачає надбання вмінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах усного послідовного та письмового перекладу за фахом з англійської мови та англійською мовою.

2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми в результаті проходження виробничої перекладацької практики студенти повинні

знати:

- - функціональний лексичний матеріал загально-розмовних тем;
- функціональний лексичний матеріал спеціальних текстів в сфері менеджменту й логістики;
- граматичний матеріал в обсязі, передбаченому програмою;
- основні принципи реферування іншомовного тексту

- принципи складання основних ділових паперів, контрактів, листів протоколів згідно з міжнародними стандартами діловодства.

вміти:

- - висловлювати свою думку іноземною мовою як в усній, так і в письмовій формах;

- працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники перекладати з англійської та на англійську мову;

- володіти навичками усного послідовного перекладу;

- здійснювати ефективне слухання та переклад повідомлень іноземною мовою;

- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання;

- застосовувати міжнародні стандарти оформлення та перекладу ділових паперів;

- робити аналітичне опрацювання та переклад іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності.

Заплановані результати проходження виробничої перекладацької практики відповідають результатам навчання, визначеним освітньою програмою (програмним результатам навчання).

До програмних результатів перекладацької практики належать наступні.

Знання	ПРЗ-1	<p>ПРЗ-1. Упевнене володіння державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.</p>
--------	-------	--

Уміння	<p>ПРУ 1 ПРУ 3 ПРУ 4 ПРУ 6</p>	<p>ПРУ-1. Уміння застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.</p> <p>ПРУ-3. Збирання й систематизація мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретація й переклад текстів різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).</p> <p>ПРУ-4. Здійснення наукового аналізу мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретація та структуризація його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювання узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.</p> <p>ПРУ-6. Створення, аналіз й редагування текстів різних стилів та жанрів.</p>
Комунікація	ПРК 2	<p>ПРК-2. Застосовування знань про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.</p>

Автономія	ПРА-1 ПРА-2	ПРА-1. Дотримання правил академічної доброчесності. ПРА-2. Оцінювання власної навчальної та науково-професійної діяльності, побудова і втілення ефективної стратегії саморозвитку та професійного самовдосконалення
------------------	------------------------------	--

3. Організація та керівництво виробничої перекладацької практики

3.1. За організацію перекладацької практики студентів відповідає керівник виробничої перекладацької практики та кафедра англійської філології та лінгводидактики. Студенти мають бути розподіленими на місця перекладацької практики згідно з договорами, які були укладені з підприємствами, установами та організаціями міста.

3.2. Згідно з навчальною програмою студенти проходять перекладацьку практику в провідних організаціях міста: Сумська торгово-промислова палата, відділ міжнародних зв'язків СумДПУ, ТОВ міста Сум та Сумської області.

3.3. Згідно з договором на проведення практики студентів вищих навчальних закладів база практики зобов'язується:

- 1) прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;
- 2) призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- 3) створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- 4) 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;
- 5) надати студентам-практикантам можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- 6) забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад;
- 7) після закінчення навчального закладу за наявності вакантних робочих місць прийняти на роботу осіб, які проходили практику.

3.4. Керівник перекладацької практики проводить настановчу конференцію та консультації для студентів з актуальних питань виробничої перекладацької практики.

3.5. Студент, який проходить перекладацьку практику, має право займати наступні посади як практикант або штатну посаду за згодою підприємства (установи): перекладач-консультант, перекладач в галузі забезпечення двомовної комунікації (секретар-референт, перекладач інформаційних та рекламних агенцій).

3.6. Студент отримує дозвіл на проходження практики за умов суворого виконання прийнятих у відповідній установі правил охорони праці та протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням інструктажу (вступного і на кожному конкретному місці праці).

3.7. Під час проходження перекладацької практики студенти зобов'язані:

- до початку перекладацької практики отримати від університету (керівника практики) консультації, щодо оформлення всіх необхідних документів (щоденник практики, направлення на практику, договір про проведення перекладацької практики);

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

- 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 надати на кафедру ділової комунікації ЗНУ таку звітну документацію:

- щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства;

- звіт про проходження перекладацької практики (Додаток Ж);

- переклад одного з документів, виконаний протягом перекладацької практики;
- своєчасно скласти залік з перекладацької практики.

3.8. Перекладацька практика студентів затверджується конференцією з перекладацької практики на підставі оцінки керівників практики й згідно з поданою студентами документацією.

4. Вимоги до складання й оформлення звітної документації студента-практиканта

4.1. Звітня документація з перекладацької практики

Після закінчення перекладацької практики з першої іноземної мови студент подає на випускову кафедру безпосередньо своєму керівникові таку документацію звітності для перевірки:

- 1) *звіт* про проходження практики;
- 2) *характеристику* студента-практиканта і виконаних ним видів роботи та рівня їхнього виконання підписану і завірену керівником від установи, організації чи підприємства розгорнуту;
- 3) *атестаційний лист*;
- 4) *щоденник* перекладацької практики;
- 5) *переклад одного з документів*, виконаний протягом перекладацької практики;
- 6) *глосарій*, укладений студентом-практикантом на основі перекладених ним матеріалів;

4.2. Порядок складання звіту з перекладацької практики

У звіті про проходження перекладацької практики з першої іноземної мови вказується, на якому підприємстві або фірмі (базі перекладацької практики) студент проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні факти:

1. Стислий опис підприємства або фірми, де студент проходив практику.

2. Напрямки діяльності відділу, в якому студент проходив перекладацьку практику.

3. Діяльність, яка здійснювалася студентом під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що їх було перекладено, кількісні показники (кількість перекладених документів).

4. Перекладацькі прийоми, які використовував студент для здійснення перекладу.

5. Професійні вміння і навички, що здобув або вдосконалив студент під час перекладацької практики.

6. Перелік словників і довідкової літератури, що її було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність.

7. Труднощі, з якими зіткнувся студент в процесі проходження перекладацької практики з першої іноземної мови (труднощі мовного і мовленнєвого характеру, робота з довідковою літературою й інтернет-ресурсами).

8. Побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки до перекладацької практики з першої іноземної мови.

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

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

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Нумерація сторінок починається з другої сторінки.

Оформлений належний чином звіт і щоденник практики студент подає на перевірку керівнику від бази практики. Після ознайомлення з матеріалами керівник практики від підприємства видає практиканту відгук (характеристику), в якому зазначає ставлення студента до своїх обов'язків, рівень фахової підготовки та виставляє оцінку за чотирибальною шкалою.

4.3. Порядок оформлення щоденника перекладацької практики

Під час практики студент щодня повинен записувати в *щоденник* усе, що він зробив (кожного дня) для виконання календарного графіка проходження перекладацької практики.

Щоденник перекладацької практики містить такі основні розділи, як:

- 1) календарний графік проходження практики;
- 2) робочі записи під час практики;
- 3) відгук і оцінка роботи студента під час практики від керівника практики від підприємства;
- 4) висновок керівника практики від університету про успішність роботи студента-практиканта.

Оформлений щоденник практики разом з іншою звітною документацією студент подає на випускову кафедру. Без заповненого щоденника перекладацька практика не зараховується.

4.3.1 *Календарний графік* проходження практики заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю

підприємства-бази практики. Графік включає види робіт, які виконуватимуться студентом, їхній обсяг та дати виконання.

4.3.2. *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 (табл.1).

Табл.1 Робочі записи

Види виконаних робіт під час практики	Обсяг виконаних робіт	Оцінку складності матеріалів	Основні труднощі під час виконання робіт
1.			
2.			
...			

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

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

Висновок керівника практики від університету про роботу студента заповнюється керівником практики від університету. Висновок керівника практики повинен містити висновки щодо виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок письмового перекладу з першої іноземної мови на українську та з української мови на першу іноземну, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навичок ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

5. Підсумковий контроль

5.1. Після завершення перекладацької практики з першої іноземної мови і подачі студентами звітної документації на випускову кафедру деканат факультету перекладачів визначає **термін диференційного заліку**, де керівник-методист перекладацької практики заслуховує кожного студента, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, виставляє студентів загальну оцінку за перекладацьку практику.

5.2. Керівник-методист від випускової кафедри складає звіт про проходження перекладацької практики студентами певної академічної групи і подає його керівникові перекладацької практики від університету.

5.3. Підведення підсумків перекладацької практики з першої іноземної мови реалізується під час проведення заключної конференції на факультеті іноземної та слов'янської філології. Диференційна оцінка за перекладацьку практику вноситься в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Не пізніше як через місяць питання про проходження студентами перекладацької практики заслуховується на засіданні кафедри англійської філології та лінгводидактики.

6. Критерії оцінювання результатів перекладацької практики з першої іноземної мови

Оцінка за національною шкалою	Рейтинговий бал за стобальною	Оцінка за шкалою	Критерії виставлення оцінки
--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	------------------------------------

	шкалою	ECTS	
Відмінно	90-100	A	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «відмінно»; • звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «відмінно»; • оцінка у відзиві організації «відмінно»; • студент, спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад грамотно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу; при цьому переклад повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні й стилістичні аспекти першотвору, вільний від буквалізмів, позбавлений незграбностей «вільного» перекладу; творчо долає елементи безеквівалентності; повністю відтворює денотативні, конотативні нерелевантні елементи оригіналу; відповідає вимогам замовника; записано на електронний носій; відредаговано у технічному та літературному відношеннях.
Добре	82-89	B	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань

			<ul style="list-style-type: none"> практики – «добре»; • звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «добре»; • оцінка у відзиві організації «відмінно» або «добре».
	75-81	С	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «добре»; • звітна документація оформлена з незначними порушеннями вимог і оцінена на «добре»; • оцінка у відзиві організації «добре»; • переклад доведено до рівня докінченого і відредагованого, але студент порушує термін подачі виконаної роботи; • переклад має незначні мовні огріхи, порушує стилістичний реєстр оригіналу, хибує у термінологічній однорідності; • студент має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.
Задовільно	66-74	D	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»; • звітна документація оформлена з порушенням вимог і оцінена на «задовільно»; • оцінка у відзиві організації

«добре» або «задовільно»

	60-65	E	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»; • звітна документація оформлена з суттєвими порушеннями вимог та оцінена на «задовільно»; • оцінка у відзиві організації «задовільно»; • студент в основному грамотно виконав переклади, але адекватність його перекладів оригіналам досягнута не повністю; при цьому помітні несуттєві перекручення при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності, порушено норми перекладу, спостерігаються кількісні витрати, порушується систематика часу, мовленнєвий реєстр, спостерігається спустошення лексико-фразеологічних єдностей, приказок.
Незадовільно	40-59	FX	<ul style="list-style-type: none"> • завдання практики виконано не повністю і потребує доопрацювання; • звітна документація не подана або оцінена на «незадовільно».
	0-39	F	<ul style="list-style-type: none"> • завдання практики не

- виконано;
- звітна документація відсутня;
- оцінка у відзиві організації «незадовільно».

Зволікання з поданням документації про проходження практики впливає на загальну оцінку перекладацької практики.

У випадку хвороби чи з інших обставин, які перешкодили студентові успішно пройти перекладацьку практику, йому надається право на повторне проходження практики, але без відриву від навчання.

ДОДАТКИ

Додаток А

Звітня документація з перекладацької практики

- 1) *звіт* про проходження практики;
- 2) *характеристику* студента-практиканта і виконаних ним видів роботи та рівня їхнього виконання підписану і завірену керівником від установи, організації чи підприємства розгорнуту;
- 3) *атестаційний лист*;
- 4) *щоденник* перекладацької практики;
- 5) *переклад* одного з документів, виконаний протягом перекладацької практики;
- 6) *глосарій*, укладений студентом-практикантом на основі перекладених ним матеріалів.

Приклад типового атестаційного листа

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ ТА ОСВІТИ УКРАЇНИ

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

з виробничої перекладацької практики

магістранта-практиканта 36__ групи

факультету іноземної та слов'янської філології

_____ (П.І.Б.)

Період проходження практики: _____

Місце проходження практики: _____

№	Керівники практики П.І.Б.	Оцінка	Бали	Підпис, дата
1.	Керівник перекладацької практики від підприємства			
2.	Керівник перекладацької практики від університету			

Загальна оцінка за педагогічну практику:

за національною шкалою _____ в балах _____ за ECTS

Відповідальний методист: _____

Дата: _____

Додаток В

*Приклад титульної сторінки звіту студента про проходження
перекладацької практики*

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ ТА ОСВІТИ УКРАЇНИ

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка

Кафедра англійської філології
та лінгводидактики

ЗВІТ

про проходження перекладацької практики
на підприємстві «.....»

студента 2 курсу факультету іноземної та слов'янської філології
програми підготовки спеціальності: 035 Філологія. Спеціалізація 035.041
Германські мови та літератури (переклад включно), перша англійська

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівник практики:

канд. філол. наук, доц. викладач _____ С. Ф. Алексенко
(науковий ступень, посада керівника) (підпис, дата)

Суми 2023

Додаток Г**Приклад письмового звіту студента про проходження перекладацької практики**

(у якості прикладу пропонується звіт студентки 3 курсу Державного вищого навчального закладу «Запорізький національний університет» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент», професійне спрямування: «Менеджмент ЗЕД»)

Я, Антоненко Ольга Юріївна, у період з 18 травня 2009 по 30 травня 2009 року проходила перекладацьку практику в Запорізькій торгово-промисловій палаті у відділі інформації і перекладів на посаді перекладача.

Запорізька торгово-промислова палата – одна з найбільш великих у системі торгово-промислових палат України. Розпочавши свою діяльність з Бюро товарних експертиз при міському торгівельному відділі, ТПП сьогодні є не тільки організацією, яка виконує спеціальні функції сертифікації й експертизи товарів, та і центром економічного розвитку Запорізької області, налагоджування міжнародних зв'язків, впровадження інновацій, залучення інвестицій, захисту інтересів підприємців регіону.

ЗТПП – сучасна інформаційна структура, що має філіали в Бердянську й Мелітополі, представництва в сільських районах, де працюють 160 спеціалістів. Палата бере активну участь в стратегічному плануванні та є виконавцем ключових програм регіонального розвитку, прикладом сумлінного ведення бізнесу та його соціальної відповідальності.

Оперативне реагування на зміни в Українському і міжнародному законодавстві сприяє адаптації підприємств до економічної ситуації. Насамперед, це стосується таких сфер як експертиза, розробка й впровадження систем керування якістю, консультації з різноманітних питань зовнішньоекономічної діяльності, послуги Третейського суду, представництво інтересів підприємців через галузеві комітети.

Запорізька торгово-промислова палата уклала 41 угоду про співпрацю, в рамках яких має місце постійний інформаційний обмін і підтримка міжнародних ініціатив підприємців. При обласному центрі міжнародного співробітництва було створено Українсько-німецьке коопераційне бюро, основним завданням якого є налагоджувати ділові відносини між підприємцями України й Німеччини.

Значною мірою розвитку економічних відносин сприяє інтенсивна виставкова діяльність Запорізької ТПП. Палата є членом Виставкової Федерації України, вона щорічно проводить десятки виставок, презентацій, конференцій, конкурсів. Виставки спеціалізованих напрямків набули офіційної підтримки галузевих міністерств і асоціацій.

Сьогодні Запорізька ТПП об'єднує близько 700 провідних підприємств й організацій області, які представляють практично всі галузі економіки й виробляють більш 80 % валового регіонального продукту.

Орієнтуючись на тенденції розвитку і потреби мирової господарчої системи, Палата постійно розширює спектр своїх послуг. Сьогодні їх

нараховують більш 70 – навчальні, патентні, інформаційно-консультаційні, видавничі, презентаційні, оцінювальні, перекладацькі, туристичні тощо.

У жовтні 2002 року послуги Палати були сертифіковані згідно з міжнародним стандартом ISO 9001 версії 2000 року, їх якість підтверджена провідними органами з сертифікації TUV CERT и УкрСЕПРО.

Відділ інформації і перекладів Запорізької ТПП, в якому я, Антоненко Ольга Юріївна, проходила перекладацьку практику надає такі послуги:

- засвідчування правильності перекладів комерційної й технічної документації;
- швидкий й якісний переклад текстів будь-якої складності;
- переклад документації для надання в іноземні посольства;
- усний переклад.

За дорученням керівника практики від підприємства, згідно з календарним планом проходження перекладацької практики я виконала такі завдання:

- переклад рахунку-фактури з англійської на українську мову;
- переклад сертифікату якості продукції з англійської на українську мову;
- переклад свідоцтва про надходження КНР з англійської на українську мову;
- переклад довідки про підтвердження розміщення ТОВ «Пріоритет» з української на англійську мову;
- переклад документу про послуги підприємств Запорізького регіону з української на англійську мову;
- переклад свідоцтва про сплату єдиного податку для подання в посольство з української на англійську мову;
- переклад свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи з української на англійську мову;
- переклад інструкції для учасників торгів з англійської на українську мову;
- переклад оголошення про результати закупівлі з української на англійську мову;
- усний переклад з української на англійську й навпаки на виставці «Експо-2009».

Протягом перекладацької практики я займалась письмовим перекладом з рідної мови на англійську й навпаки та усним послідовним багатостороннім перекладом. Письмовий переклад включав переклад різних типів документації – технічної та ділової – рахунків-фактур, сертифікатів, свідоцтв, інструкцій, оголошень тощо. Загальна кількість перекладених документів – 14. Усний переклад здійснювався мною протягом 3 днів роботи виставки «Експо-2009». Усний послідовний переклад включав переклад переговорів, домовленостей, пояснень щодо продукції виставки.

Перекладацькі прийоми, що я їх використовувала протягом письмового перекладу, були обумовлені специфікою текстів для перекладу. Тексти представляли собою спеціальну документацію, тому містили значну кількість термінів. Терміни як мовні знаки, що репрезентують поняття спеціальної

професійної галузі науки або техніки, становлять суттєву складову таких текстів і одну з головних труднощів їх перекладу з огляду на їх неоднозначність, іноді відсутність перекладних відповідників, національну варіативність.

Для перекладу термінів я використовувала як еквіваленти, так і транскодування термінів, тобто передавання звукової або графічної форми слова вихідної мови засобами абетки мови перекладу. Усі чотири типи транс кодування було використано в моєму перекладі : транскрибування (management - менеджмент), транслітерування (marketing - маркетинг), змішане транскодування й адаптивне транс кодування (platform - платформа). Я також використовувала прийоми калькування – перекладу нових термінів, коли відповідником терміну вихідної мови в цільовій мові вибирається, як правило, перший за порядком відповідник у словнику – та описового перекладу – перекладу нових лексичних елементів вихідної мови, коли термін замінюється в мові перекладу словосполученням, яке адекватно передає зміст терміна (wail – автомобіль з високими динамічними якостями).

Під час письмового перекладу мені довелося використовувати вибір варіантного відповідника згідно контексту (при перекладі неоднозначних слів), антонімічний переклад – прийом формальної негативації (unabolished – такий, що залишається чинним).

Найбільш використовуваними як при письмовому так й усному послідовному перекладі я вважаю лексичні, граматичні й лексико-граматичні трансформації.

Перекладацькі лексичні трансформації (конкретизацію значення слова, генералізацію значення слова, додавання й вилученні слів) я застосовувала тоді, коли словникові відповідники того або іншого слова оригіналу було не можливо використовувати в перекладі з причин невідповідності з точки зору значення і контексту.

Як відомо, обов'язковою умовою адекватного перекладу є вміння правильно аналізувати граматичну будову англомовних речень, правильно визначати граматичні труднощі перекладу й конструювати речення у перекладі відповідно до норм мови. Тому, використання граматичних трансформацій тексту стало необхідною умовою мого перекладу. Я використовувала перестановку, субституцію частин мови, додавання й вилучення. Усі використані трансформації були пов'язані з розбіжностями у будові англійської і української мов, у наборі їхніх граматичних категорій, форм та конструкцій.

Я вважаю, що протягом перекладацької практики я закріпила отримані протягом курсу «Теорія і практика перекладу» базові теоретичних знань з перекладу, а саме основні положення теорії перекладу, способи та заходи перекладу, лексичні та граматичні проблеми перекладу. Було вдосконалено вміння використовувати на практиці перекладацькі прийоми за умов усного послідовного та письмового перекладу текстів за фахом, вибирати перекладацьку стратегію згідно з видом перекладу. Перекладацька практика сприяла активізації навичок самостійної роботи з довідковою літературою,

першоджерелами, навичок використання інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

Протягом роботи над перекладами я використовувала такі словники й довідкову літературу:

1. Англо-український та українсько-англійський словник ділових термінів / Уклад.: Гаврилишин Я., Каркоч О. – Київ: Смолоскип, 1993.
2. Українсько-англійський словник-мінімум економічних термінів / Уклад.: О. П. Бартош, Н. В. Машика, Н. І. Годованець, Ю. В. Машика. – Ужгород : УжНУ, 2015. – 67 с.
3. Українсько-англійський словник: Економіка. Фінанси. Банки. Інвестиції. Кредити: Понад 12500 термінів / Уклад.: С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко. – К.: Школа, 2003. – 568 с.
4. Longman Business English Dictionary. – L.: E.W. Longman Group Ltd., 2000. – 685p.
5. WWWebster on-line Dictionary. – [hppt://www.m.-w.com/netdict.htm](http://www.m.-w.com/netdict.htm)
6. [http:// www.englishtips.com/](http://www.englishtips.com/)

Основні труднощі, з якими я зіткнулася протягом проходження перекладацької практики, стосувалися перекладу термінів через існування омонімічних слів – лексичних елементів, тотожних за формою, але досить відмінних за значенням. Друга група труднощів стосувалася перекладу граматичних явищ: явищ, що мають різні частотні характеристики, явищ, що відсутні в українській мові (артикуль, додаткові інфінітивні конструкції).

На мою думку підготовка до перекладацької практики повинна включати більш практичних занять, на яких студенти будуть мати змогу розглядати труднощі перекладу на практиці.

Додаток Д

Приклад оформлення календарного графіку проходження перекладацької практики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

_____ (посада)

_____ (ПІП керівника)

_____ (дата, підпис)

Календарний графік
 проходження перекладацької практики
 студентом факультету іноземної та слов'янської філології

_____ (ПІП студента)

З _____ 2023 р. по _____ 2023 р.

(дати початку та закінчення практики)

№	Назви робіт	Термін проходження	Керівник
1.	Ознайомлення з інструкцією з охорони праці	Перший день практики	
2.	Ознайомлення зі структурою підприємства	Перший день практики	
3.		
4.	Переклад контрактів	13.10.-16.10	
5.	Переклад додатків до контрактів	16.10-19.10	
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
.			