

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет філологічний

Кафедра германської та слов'янської філології

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор



[Signature] С. О. Омельченко

«27» червня 2022 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

ВИРОБНИЧА (ПЕРЕКЛАДАЦЬКА) ПРАКТИКА

**здобувачів
другого (магістерського)
рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія
предметної спеціальності 035 Філологія
спеціалізації 035.041 германські мови та літератури (переклад
включно), перша – англійська
(згідно з наказом МОНУ № 869 від 20.06.19)
за освітньо-професійною програмою Філологія (Германські
мови та літератури (переклад включно))**

мова навчання українська, англійська

Розробники:

Орел А. С. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри германської та слов'янської філології ДДПУ;

Капніна Г.І. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської та слов'янської філології ДДПУ

Рецензенти:

Глущенко В.А. – доктор філологічних наук, професор кафедри германської та слов'янської філології ДДПУ

Бескорса О.С. – доктор педагогічних наук, професор кафедри ТППО ДДПУ

Програма практичної підготовки *Виробнича (перекладацька) практика* розглянута і схвалена на засіданні кафедри германської та слов'янської філології

Протокол № 12 від «27» червня 2022 р.

Завідувач кафедри  д. філ. н., проф. Глущенко В. А.

Погоджено групою забезпечення спеціальності 035 філологія

Керівник групи забезпечення  к. філ. н., доц. В. В. Роман

Затверджено та рекомендовано до впровадження вченою радою

Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»

“27” червня 2022 р., протокол № 9

1. Опис практичної підготовки

№ з/п	Вид практичної підготовки	Характеристика практичної підготовки	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1.	Виробнича (перекладацька) практика	Кількість кредитів, тижні, години	
		7,5 кр./5 тиж./225 год.	7,5 кр./5 тиж./225 год.
		Рік підготовки:	
		2-й	2-й
		Семестр	
		3-й	3-й
		Вид контролю:	
		диф. залік	диф. залік

2. Пояснювальна записка

2.1. Метою «Виробничої (перекладацької) практики» є формування умінь використання перекладацьких засобів в умовах усного послідовного та письмового перекладу з англійської та німецької мови на українську та навпаки; застосування в практичній діяльності знань із теорії та практики перекладу, усвідомлення професійної значущості цих знань, виховання потреби постійного вдосконалення професійних навичок та умінь перекладацької майстерності; оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності в різних типах організацій; знайомство з робочим місцем перекладача та секретаря-референта, а також сучасним обладнанням та оргтехнікою; розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу.

2.2. Основними завданнями «Виробничої (перекладацької) практики» є:

- адаптація студентів до реальних умов перекладацької діяльності;
- засвоєння на практичному рівні у відповідній установі функцій перекладача, його обов'язків та компетенції;
- формування у студентів-практикантів професійно-ціннісних якостей особистості перекладача: професійної компетентності, творчого підходу до процесу перекладу, комунікабельності, дипломатичних навичок, уваги, вміння концентруватися та адаптуватися в складних ситуаціях;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань як з англійської й німецької мов (збагачення словникового запасу специфічною термінологією), так і з методології перекладу;
- подальший розвиток та вдосконалення вмінь перекодування інформації з однієї мови на іншу із застосуванням відомих мовних засобів; становлення вміння обирати ті чи інші засоби перекладу з урахуванням особливостей текстів;
- удосконалення вміння безпосереднього спілкування із носіями мови (іноземцями із знанням мови) в аутентичних ситуаціях соціально-побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування.

2.3. Матриця компетентностей, програмних результатів навчання, результатів та видів практичної підготовки.

Види практичної підготовки	Компетентності, які формуються з посиланням на шифр відповідно до освітньої програми	Програмні результати навчання з посиланням на шифр відповідно до освітньої програми	Результати навчання
Виробнича (перекладацька) практика	<p>ЗК2 – Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК4 – Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК5 – Здатність працювати в команді та автономно.</p> <p>ЗК6 – Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК9 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК10 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК11 – Здатність проведення досліджень на належному рівні.</p> <p>ЗК12 – Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>СК6 – Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.</p> <p>СК7 – Здатність вільно користуватися спеціальною</p>	<p>ПРН1– Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.</p> <p>ПРН2 – Упевнено володіти 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> <p>ПРН4 – Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.</p> <p>ПРН5 – Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.</p> <p>ПРН10 – Збирати й систематизувати мовні,</p>	<p><i>Знати</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретичні та практичні аспекти перекладацької науки; - критерії та рівні професіоналізму кваліфікованого перекладача; - бути спроможними ставити мету й формулювати завдання, пов'язані з реалізацією власної професійної діяльності; - адекватно оцінювати процес і результат своєї роботи; - бути готовим до постійної самоактуалізації, мотивації високих досягнень, прагнення високих професійних результатів; - бути здатним до пошуку, обробки й подальшого використання інформації з професійною метою, використання мультимедійних та мережевих технологій, ресурсів Інтернет для забезпечення якісного та кваліфікованого перекладу; <p><i>Уміти</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - аналізувати оригінал і його переклад з точки зору адекватності лексичної, граматичної, синтаксичної,

	<p>термінологією в обраній галузі філологічних досліджень. СК8 – Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.</p>	<p>літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН11 – Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН12 – Дотримуватися правил академічної доброчесності. ПРН13 – Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються. ПРН14 – Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН15 – Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу. ПРН16 – Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної</p>	<p>прагматичної тощо; - оформлювати матеріали суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх тестів, патентної документації тощо; - виконувати на комп'ютері різні види перекладу з іноземної мови на рідну та навпаки, а саме: повного (з заданою адаптацією), вибіркового, описового (зміст, заголовки, підзаголовки, ключові слова), перекладу-аналізу, перекладу-синтезу (переклад 20-30 сторінок); - перекладати та оформлювати переклад ділових паперів з іноземної мови на рідну та навпаки (автобіографія, запрошення, оголошення, лист-вітання, лист-співчуття, лист вдячності, лист-вибачення, лист-звернення за інформацією тощо); - самостійно виконувати повний переклад з іноземної мови на рідну та навпаки науково-технічних, суспільно-політичних, економічних (контракт) та інших типів тексту; - написати анотацію на статті, опубліковані іноземними мовами; - виконувати коректорську та редакційну правки тексту (дві мови); - написати, перекласти та відправити електронний лист;</p>
--	--	---	---

		<p>галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - робити усний послідовний переклад з іноземної мови на рідну та навпаки з голосу чи аркуша з можливим записом на аудіо- та відеоплівку текстів: урочистого засідання; інформаційної доповіді/повідомлення, настанови; промови; радіоповідомлень; політичної дискусії; ділової бесіди; телефонної розмови; фрагменту фільму; науково-технічного тексту; - здійснювати синхронний переклад усного мовлення з основної мови впродовж 5-7 хвилин; - вести переклад/тлумачення із запізненням мовлення на 5-7 хвилин; - утримувати в пам'яті мовну інформацію обсягом 15-20 слів; - заповнювати лексичні, фонетичні й граматичні "лакуни" із загального контексту; - активно використовувати лексику необхідної тематики.
--	--	---	--

3. Інформаційний обсяг практичної підготовки

3.1. Виробнича (перекладацька) практика.

3.1.1. Базами практики виступають перекладацькі бюро, гуманітарні, благодійні, волонтерські та суспільні організації, у яких наявні відповідні посади (секретар-референт зі знанням іноземної мови, перекладач тощо). Передбачено також форму дистанційного проходження практичної підготовки. За необхідності, базою практики визначається кафедра, яка реалізує ОП.

3.1.2. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачем сучасними практичними методами та формами організації діяльності в галузі майбутньої професії, формування на ґрунті одержаних у процесі навчання теоретичних знань, професійних умінь та практичних навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

3.1.3. Основними завданнями практичної підготовки здобувачів є:

- створення умов для творчого застосування знань і розвитку професійних умінь;
- створення умов для професійної адаптації здобувачів, залучення їх до активної діяльності як перекладачів;
- розвиток у здобувачів практичних умінь здійснювати перекладацьку роботу;
- оволодіння комунікативними вміннями, необхідними для здійснення професійної діяльності;
- формування в майбутніх перекладачів навичок самостійності в підготовці та проведенні різних форм професійної роботи та особистої відповідальності за якість та ефективність цієї роботи;
- ознайомлення з організацією робочого процесу в установі чи організації;
- спостереження за робочим процесом та аналіз його організації;
- визначення та реалізація конкретних цілей та завдань у процесі перекладу з урахуванням ступеню складності матеріалу;
- здійснення поточного та перспективного планування роботи й організація виконання накресленого плану;
- вибір та використання ефективних прийомів і методів перекладу, стратегій та програмного забезпечення;
- аналіз та узагальнення досвіду перекладацької діяльності; закріплення та практичне застосування теоретичних знань, оволодіння сучасними методами, прийомами та стратегіями організації і забезпечення процесу перекладацької діяльності;
- набуття умінь самоаналізу та редагування.

3.1.4. Зміст і завдання індивідуальної роботи здобувача під час виробничої практичної підготовки.

№ п/п	Види роботи	Кількість балів
Практична частина Письмовий переклад		
1.	Самостійне виконання повного перекладу з іноземної мови на рідну і навпаки економічних, науково-технічних, суспільно-політичних текстів відповідно до профілю бази перекладацької практики (англійською мовою – 3 друковані сторінки, німецькою – 2).	30
2.	Виконання коректорської та редакційної правки тексту (за наявності оригіналу та перекладу тексту об'ємом 2 сторінки англійською мовою, 1 сторінки - німецькою).	20
Разом:		50
Практична частина Усний переклад		
3.	Здійснення усного послідовного перекладу з англійської мови впродовж 15 хвилин; на англійську мову – впродовж 10 хвилин.	15
4.	Здійснення усного послідовного перекладу з німецької мови – 10 хвилин; на німецьку – впродовж 5 хвилин.	15
Разом:		30
Дослідна частина		
5.	Складання галузевого термінологічного словника на підставі обробленого матеріалу (не менше 200 термінів і термінологічних сполучень з певної галузі англійською мовою; не менше 100 – німецькою мовою).	10
6.	Написання анотації на статті, опубліковані іноземними мовами (англійською – 3 анотації, німецькою – 2 анотації).	10
Разом:		20
22.	Звіт про виробничу практичну підготовку	

3.1.5. Організація та керівництво практичної підготовки й порядок її проходження

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечує кафедра германської та слов'янської філології, на якій реалізується освітня програма «Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно))». Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює керівник практики, який підпорядкований першому проректору з науково-педагогічної роботи ДДПУ.

Керівник з практичної підготовки ДДПУ:

- здійснює загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням;

- розробляє організаційні заходи, що забезпечують практичну підготовку здобувачів денної та заочної форм навчання;

- складає та узгоджує з деканами факультетів зведений графік проведення всіх видів практичної підготовки (на підставі затверджених навчальних планів);

- узгоджує з органами управління освіти міста перелік закладів освіти, спроможних і згодних виступити базами для проведення практичної підготовки й укладає договори;

- бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;

- контролює наявність програм практичної підготовки на кафедрах; розподіл здобувачів по базах проходження практичної підготовки;

- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів, проведення з ними цільових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки на початку практичної підготовки, виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- бере участь (вибірково) у складі комісії із захисту звітів за результатами проведення практичної підготовки;

- здійснює контроль за розрахунками та розподілом навантаження з усіх видів практичної підготовки, його виконанням викладачами відповідальних кафедр;

- подає першому проректору з науково-педагогічної роботи письмовий звіт про хід та результати проходження практичної підготовки у поточному навчальному році.

- складає щорічний наказ про закріплення практичної підготовки за кафедрами ДДПУ.

Керівник з практичної підготовки факультету має такі обов'язки:

- разом із керівником з практичної підготовки ДДПУ підбирає бази практичної підготовки;

- організовує та проводить установчу та підсумкову конференції на факультеті;

- забезпечує проведення цільового інструктажу про порядок проходження практичної підготовки, з охорони праці та техніки безпеки, з обов'язковою фіксацією в журналах інструктажу;

- видає здобувачам необхідні документи: методичні рекомендації, програми, направлення (завірені печаткою факультету та підписом декана);
- повідомляє здобувачам про строки проходження практичної підготовки, систему звітності, склад методистів від відповідальних кафедр;
- готує проект наказу про розподіл здобувачів та подає його керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- контролює роботу керівників груп, вибірково відвідує уроки та позакласні заходи у закладах освіти, що проводять здобувачі;
- вживає заходи щодо усунення недоліків в організації практичної підготовки;
- складає звіт за підсумками практичної підготовки та подає його керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- перевіряє правильність оформлення відомостей-характеристик здобувачів (наявність необхідних підписів, печатки, заповнення всіх розділів відомості) і здає їх керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- контролює наявність у відповідальних методистів табелів відвідування здобувачами баз практичної підготовки; своєчасне оформлення ними відомостей успішності.

Методист зі спеціальності:

- бере участь в установчій та підсумковій конференціях з практичної підготовки;
- проводить інструктивно-методичну роботу з керівниками організацій;
- розподіляє здобувачів за місцями проходження практичної підготовки, затверджує індивідуальні плани здобувачів, контролює їх виконання;
- організовує відвідування практикантами відповідних організацій та установ;
- організовує здійснення здобувачами різних видів перекладацької діяльності;
- забезпечує виконання програми практичної підготовки;
- аналізує звітну документацію здобувачів про роботу за час практичної підготовки;
- разом з наставниками оцінює роботу здобувачів;
- бере участь у роботі комісії під час захисту звіту з практичної підготовки;
- виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача;
- здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні (для проміжної звітності здобувача). Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- складає звіт за результатами практичної підготовки групи здобувачів та подає його керівникові факультету.

Під час проходження практичної підготовки здобувачі мають право:

- одержувати від керівників практичної підготовки консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- одержувати від керівників практичної підготовки необхідні навчально-методичні та інші матеріали;
 - заявляти перед керівниками практичної підготовки особисті клопотання з приводу індивідуальних питань проходження практики;
 - пройти інструктаж за усіма, необхідними для виконання програми практичної підготовки, правилами роботи та етики професійного спілкування.
- Здобувачі зобов'язані:
- з'явитися на установчі збори, що проводяться керівниками практичної підготовки;
 - ознайомитися з програмою практичної підготовки;
 - особисто прибути на місце проходження практичної підготовки;
 - пройти відповідні інструктажі та неухильно дотримуватися режиму роботи, техніки безпеки та правил санітарії, що діють на базах практичної підготовки;
 - чітко та своєчасно виконувати вказівки керівників практичної підготовки від ДДПУ та закладу освіти або підприємства чи установи;
 - виконати у повному обсязі програму практичної підготовки;
 - вчасно підготувати усю необхідну звітну документацію практичної підготовки.

3.1.6. Форми підсумкового контролю результатів практичної підготовки

Формою підсумкового контролю є диф. залік.

Після закінчення строків проходження практичної підготовки здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності здобувача за практичну підготовку – це подання письмового звіту за результатами практичної підготовки (з оцінкою безпосереднього керівництва від бази практики).

Звітна документація має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Оформлюється звіт за вимогами, встановленими ДДПУ, згідно зі змістом і завданнями індивідуальної роботи здобувача під час виробничої практичної підготовки, зазначеними в програмі практичної підготовки здобувачів.

Захист звіту проводиться перед комісією, яка формується деканом факультету, затверджується розпорядженням та надається керівникові практичної підготовки ДДПУ на початку навчального року.

Підсумкова (загальна) оцінка з практичної підготовки є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за завдання зі спеціальності.

3.1.7. Критерії оцінювання

Шкала оцінювання звітів із практичної підготовки

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
90–100 балів	відмінно
89–75 балів	добре
60–74 балів	задовільно
0–59 балів	незадовільно

3.1.8. Рекомендована література

1. Гудманян А. Г. Основи перекладознавства: навчальний посібник / А. Г. Гудманян, А. В. Сітко, Г. Г. Єнчева. Вінниця: Нова Книга, 2020. 352 с.
2. Енциклопедія перекладознавства: у 4 т. Т. 1: пер. з англ. / за ред.: Івз Гамбієра та Люка ван Дорслара; за заг. ред.: О. А. Кальниченка та Л. М. Черноватого. Вінниця: Нова Книга, 2020. 560 с
3. Енциклопедія перекладознавства: у 4 т. Т. 2: пер. з англ. / за ред.: Іва Гамб'є та Люка ван Дорслара; за заг. ред.: О. А. Кальниченка та Л. М. Черноватого. Вінниця: Нова Книга, 2020. 280 с
5. Корунець І. В. Теорія та практика перекладу (аспектний переклад): підручник / І. В. Корунець, О. І. Терех. Вінниця: Нова книга, 2000. 446 с.
6. Лисенко Г. Л. Основи перекладу – міст між теорією і практикою (німецько-український напрям) [Електронний ресурс]: підручник / Г. Л. Лисенко, І. М. Баклан, З. В. Чепурна; КПП ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2019. 204 с.
7. Мамрак А. Вступ до теорії перекладу. Центр навчальної літератури, 2019. 304 с.
8. Castillo M. Translation Strategies for English Language Learners. Monterrey : Editorial Digital del Tecnológico de Monterrey, 2019. 156 p
9. Heusinger S. Die Lexik der deutschen Gegenwartssprache. Eine Einführung / Heusinger S. München: Fink, 2018. 303 S.
10. Theorie und Praxis der Übersetzung: Deutsch – Ukrainisch. Теорія та практика перекладу з німецької мови.: навч. посібник / С.В.Синегуб. К.: Вид. центр КНЛУ, 2018. 272 с.

Допоміжна

1. Орел А., Годунова Н. До питання про необхідність формування компенсаторних умінь у процесі розвитку іншомовної комунікативної компетенції: матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених *Перспективні напрямки сучасної науки та освіти*. ДДПУ, 2021. С. 53-59.
2. Орел А. С. Особливості перекладу ділових листів з англійської мови українською. *Методологія та історіографія мовознавства*: матеріали VII

науково-практичної Інтернет-конференції (Слов'янськ, 21-22 жовтня 2020 р.) ДДПУ, 2021. С. 43-49.

3. Орел А. С., Булатова О.Д. Особливості перекладу фразових дієслів з англійської мови на українську. *Методологія та історіографія мовознавства*: матеріали ІХ науково-практичній Інтернет-конференції. Слов'янськ–Дніпро, ДДПУ, 2022. С. 58-61.

4. Орел А. С., Лемішевська А.С. *Методологія та історіографія мовознавства* : матеріали ІХ науково-практичній Інтернет-конференції. Слов'янськ–Дніпро, ДДПУ, 2022. С. 61-65.

3.1.9. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний веб-портал Державної служби інтелектуальної власності України / Інформаційні ресурси. *Wayback Machine*. URL: https://web.archive.org/web/20160307020619/http://sips.gov.ua/ua/transliteruvannj_a.html (дата звернення: 10.07.2022).

2. Закон України «Про освіту». Редакція від від 19.01.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n3>