

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки щодо її організації та виконання
здобувачами вищої освіти спеціальності «Філологія»
за спеціалізацією «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
(освітній рівень – магістр)



ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

*Методичні вказівки щодо її організації та виконання
здобувачами вищої освіти спеціальності 035 «Філологія»
за спеціалізацією 035.41 «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
(освітній рівень – магістр)*

*Затверджено на засіданні кафедри
германської філології та перекладознавства.
Протокол № 6 від 23.02.2022*

Переддипломна практика : методичні вказівки щодо її організації та виконання здобувачами вищої освіти спеціальності 035 «Філологія» за спеціалізацією 035.41 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» (освітній рівень – магістр) / уклад.: Ю. П. Бойко, О. В. Ємець, Ю. А. Купчишина. Хмельницький : ХНУ, 2022. 12 с.

Укладачі: Бойко Ю. П., д-р філол. наук проф.;
Ємець О. В., канд. філол. наук, проф.;
Купчишина Ю. А., канд. філол. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Бойко Ю. П., д-р філол. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Карпанасюк В. П.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 29.03.2022. Зам. № 10є/22, електронне видання, 2022.

ВСТУП

Підвищення ефективності перекладацької діяльності вимагає раціонального поєднання теоретичних знань фахівців з умінням вирішувати практичні задачі, підвищення рівня професійної підготовки, диктує необхідність розширення і зміцнення зв'язків між закладами вищої освіти та підприємствами відповідних галузей.

Фахівець кожної спеціальності повинен мати широку наукову і практичну підготовку, бути вмілим організатором, здатним у практичній діяльності застосовувати принципи наукової організації праці, вміти працювати з людьми. Навчальний процес у закладах вищої освіти – система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому рівні відповідно до державних стандартів освіти.

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки майбутніх перекладачів і проводиться на сучасних підприємствах і в установах різних галузей господарства. Крім того, вона дозволяє наблизити тематику курсового проектування, дипломних та науково-дослідних робіт до умов сучасного виробництва, надати здобувачам можливість ознайомитись з реальними виробничими умовами, досвідом підприємств, новинками технологічного прогресу. Також практична підготовка сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти умінь і навичок прийняття самостійних рішень в реальних умовах та отримання досвіду роботи, необхідного для отримання професійної кваліфікації. Під час проходження переддипломної практики здобувач частково або повністю виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху, зокрема перекладача-референта.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі. *Метою* практики є узагальнення і вдосконалення набутих загальної і фахової компетентності та здобутих програмних результатів навчання.

Завдання практики:

- ознайомлення з інформаційно-довідковими матеріалами бази практики, терміносистемою тієї чи іншої галузі виробництва для набуття практичних навичок перекладу на іноземну мову;
- виконання (дублювання) функцій певної категорії працівників згідно з програмою практики;
- оволодіння професійним досвідом та перевірки готовності здобувача освіти до самостійної трудової діяльності;
- збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

2 ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломну практику проходять здобувачі усіх форм навчання після завершення теоретичного курсу навчання. Обсяг практики становить 3 кредити ЄКТС. Терміни проходження практики регламентуються навчальним планом підготовки та графіком навчального процесу і затверджуються наказом ректора.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Розподіл здобувачів за базами практики, призначення їм керівників здійснюється за два місяці до початку практики і оформляється наказом ректора.

За два тижні до початку практики завідувач кафедри проводить інструктивні збори, на яких до відому здобувачів доводить наказ ректора про направлення їх на практику, проводить інструктаж та ознайомлює з вимогами щодо оформлення відповідних документів, звіту та умов допуску до захисту практики. Під час зборів здобувачі отримують документи для проходження практики, зокрема: направлення на практику, щоденник практики; індивідуальне завдання від керівника практики.

Практика проводиться на базі випускових кафедр Хмельницького національного університету, кафедрі германської філології та перекладознавства, а також на кафедрах, де проводиться підготовка іноземних здобувачів: інженерії програмного забезпечення, комп'ютерної інженерії та програмного забезпечення, а також на кафедрі іноземних мов, бюро перекладів, юридичних установах м. Хмельницького, відділах економічних зв'язків міської та обласної рад, турагенствах та підприємствах, які працюють з іноземними компаніями та організаціями торгівлі.

Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із випусковою кафедрою, обирати для себе базу практики і пропонувати її для включення до проекту наказу, якщо зазначена база практики спроможна забезпечити повне виконання здобувачем програми практики і збору необхідного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи. У цьому випадку здобувач подає заяву на ім'я завідувача кафедри, до якої додає лист з відповідної установи зі згодою прийняти таку особу для проходження переддипломної практики. У разі позитивного результату оформляється договір про проходження практики. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу ректора про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до місця практики без поважних причин оцінюється кафедрою як невиконання освітньої програми, а такий здобувач підлягає відрахуванню з університету за академічну неуспішність.

Якщо здобувач не в змозі пройти переддипломну практику у заплановані терміни через поважні причини, підтверджені документально, то у наказі ректора, за його заявою і поданням декана, встановлюються нові терміни проходження практики із призначенням керівника практики.

Керівництво практикою. Безпосереднє керівництво практикою здобувача здійснює науково-педагогічний працівник кафедри, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, і який, наказом ректора призначений керівником його кваліфікаційної роботи.

Керівник практики від університету:

- розробляє тематику індивідуальних завдань відповідно до програми практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів до бази практики;
- здійснює контроль за виконанням програми і термінами проведення практики;
- забезпечує здобувачів необхідною документацією щодо проходження практики, зокрема: направленням на практику, програмою, щоденником, календарним планом, темами індивідуального завдання, курсового (дипломного) проекту (роботи), рекомендаціями щодо оформлення звітної документації тощо;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;
- інформує здобувачів про порядок захисту звітів з практики;
- бере участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, із захисту здобувачами звітів про практику і здає їх на кафедру.

На підставі укладеного договору, керівник бази практики, за якою закріплений здобувач, своїм наказом призначає керівника практики від установи (підприємства) з числа провідних спеціалістів.

Керівник практики від університету має попередньо ознайомити керівників від бази практики із програмою практики, скласти план-графік проведення екскурсій і консультацій, конкретизувати обсяг і найменування робіт, які будуть виконувати практиканти на робочих місцях, та надання їм допомоги здобувачам у доборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики і кваліфікаційної роботи.

Підприємство чи установа, які є базою практики, проводять обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, призначають керівників від бази практики, створюють умови для виконання здобувачами програми практики, а також забезпечують можливість користування літературою, технічною і технологічною документацією.

Під час проходження переддипломної практики її учасники можуть користуватися бібліотекою організації або підприємства, отримувати консультації та інформацію від фахівців підприємства.

Здобувачі-практиканти зобов'язані повністю виконати завдання, передбачені програмою, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики й правил техніки безпеки, заповнювати щоденник, після закінчення практики оформити письмовий звіт і захистити його в установлені терміни.

Календарний графік переддипломної практики наведений у таблиці 1.

Таблиця 1 – Розподіл часу на період переддипломної практики

Назва розділу програми або виду роботи	Кількість робочих днів
1. Ознайомлення з базою практики, проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	1
2. Збір і систематизація теоретичних джерел	4
3. Виконання перекладацьких завдань різної тематики на базі практики	5
4. Відбір термінології для словника (глосарію)	5
5. Класифікація перекладацьких трансформацій	4
6. Підготовка звіту з практики	3

4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ, ВИМОГИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЇЇ ПРОГРАМИ

Конкретні завдання, які мають бути вирішені у ході переддипломної практики, формують керівник спільно зі здобувачем відповідно до його теми та кваліфікаційної роботи. **Тема дослідження** може бути змінена або уточнена за результатами практики чи на вимогу бази практики, якщо її ре-

зультати плануються до впровадження у виробництво чи є елементами науково-дослідної роботи бази практики.

За час проходження практики здобувач має виконати наступне:

- визначити тематику робіт відповідно до місця проходження практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- підібрати довідкову літературу та словники для роботи з іноземними текстами конкретної тематики;
- підібрати фактичний матеріал для аналізу, інтерпретації та перекладу текстів різної тематики;
- вивчити та проаналізувати лексичні, граматичні та стилістичні трансформації;
- класифікувати перекладацькі трансформації;
- підготувати і подати керівнику практики від кафедри чорновий варіант першого розділу;
- оформити звіт;
- подати заповнений щоденник практики, підписаний керівниками від кафедри та бази практики.

Зміст завдань для здобувачів, які формують окремо для кожного конкретного випадку, узгоджують та затверджують на кафедрі германської філології та перекладознавства.

Звіт про практику здобувачів захищають комісії, створені розпорядженням зав. кафедри у складі трьох викладачів за участі керівника практики від кафедри. У засіданні комісії може брати участь керівник від бази практики.

Тематика індивідуальних завдань

1. Визначити структурні та семантичні типи термінів.
2. Охарактеризувати способи утворення і перекладу неологізмів.
3. Встановити функції евфемізмів у політичних текстах.
4. Описати структуру і тематику рекламних слоганів.
5. Навести прийоми перекладу алюзій.
6. Охарактеризувати лексичні та граматичні особливості юридичного дискурсу.
7. Визначити поняття та засоби реалізації ідіостилу у поезії.
8. Виявити прийоми перекладу молодіжного сленгу.

5 ВИМОГИ ЩОДО ПІДБОРУ ВИХІДНИХ МАТЕРІАЛІВ

Під час проходження практики здобувач повинен підібрати матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи.

У кожному конкретному випадку зміст та обсяг робіт формують під час затвердження програми практики.

5.1 Науково-дослідна частина практики

Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитись з текстовими матеріалами, зокрема статтями, монографіями, з тематики бази практики – бюро перекладів, нотаріальних контор, структурних підрозділів університету, організацій і підприємств міста. Проводиться підбір і аналіз текстів такої тематики, характеристика їх лексичних та/або морфологічних, синтаксичних особливостей. Якщо базою практики є гуртки художнього перекладу або порівняльної типології, здобувачі разом з керівником практики проводять підбір художніх або публіцистичних творів з точки зору актуальності перекладацьких аспектів їх відтворення та наявності сучасних теоретичних досліджень.

5.2 Інформаційна частина практики

На цьому етапі роботи здобувач повинен ознайомитися з особливостями застосування інформаційних технологій практичній діяльності підприємства, програмним та методичним забезпеченням системи досліджень, перевагами та недоліками їх застосування, практично опанувати основні прийоми роботи на робочому місці проектанта та дослідника. Крім того, необхідно навчитись аналізувати отримані результати і застосовувати їх на практиці.

В результаті повинні бути сформульовані пропозиції щодо застосування інформаційних технологій, обґрунтовано вибір програмного та апаратного забезпечення, підготовлена необхідна базова та нормативно-довідкова інформація.

5.3 Філологічна і перекладацька частина практики

Під час проходження переддипломної практики здобувачі систематизують зібрані приклади використання і функціонування граматичних і лексичних одиниць, мовних засобів стилістики і прагматики у текстах. Така систематизація повинна узгоджуватись з основними пунктами теоретичної частини. Наприклад, здобувачі класифікують терміни за структурою і семантикою, перекладають їх виходячи з основних прийомів перекладу. Рекомендується проконсультуватись щодо передачі термінів цільовою мовою у керівників практики від організації та від кафедри. Тим самим реалізується одна з цілей переддипломної практики – міжпрофесійна і міжкультурна комунікація.

Здобувачі, які проходять переддипломну практику у гуртках художнього перекладу та порівняльної типології на базовій кафедрі, аналізують завершені художні твори (поезії, оповідання, романи), публіцистичні або газетні твори (промови, статті). Вони повинні встановити і визначити певні синтаксичні конструкції, образні засоби, характерні для цих текстів та перекласти фрагменти або цілі твори (до 20 с.) і виявити перекладацькі трансформації та прийоми збереження авторської прагматики. Разом з тим як здобувачі, що

беруть участь у гуртках, так і здобувачі, що проходять практику у бюро перекладів, підприємствах, можуть використовувати існуючі переклади художніх, юридичних, технічних, економічних текстів для зіставного аналізу вихідного і цільового текстів.

6 ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

Щоденник здобувач-практикант отримує на кафедрі перед початком практики. В ньому потрібно робити щоденні записи про виконану роботу, а також заносити інші відомості у відповідності з програмою практики. Щоденник із відмітками про виконання і відгуками засвідчується підписами здобувача, керівників практики, а також печатками університету і бази практики.

7 ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Структура звіту з практики:

- титульна сторінка (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- перелік джерел;
- додатки.

За результатами виконаної роботи під час практики здобувачі повинні оформити звіт, в якому висвітлити наступне:

- характеристику тематики робіт та матеріалів публікацій кафедри, установи, підприємства, що є базою практики, з науково-технічних, економічних, екологічних, юридичних чи філологічних питань;

- термінологію публікацій та складання глосарія спеціальних термінів в обсязі до 80 одиниць;

- фрагменти перекладу статей, патентів або документів з тематики бази практики (тексти оригіналу і перекладу подають у додатках);

- переклад оповідань, промов, поезій або їх фрагментів у разі, якщо переддипломна практика відбувається у гуртках художнього перекладу або порівняльної типології кафедри і ці твори є матеріалом дослідження дипломної роботи магістра (тексти оригіналу і перекладу подаються у додатках);

- щоденник практики, що містить характеристику проведеної роботи та оцінку керівниками від організації та від кафедри з їх підписами і печатками.

Додатками до звіту з практики слугують глосарії термінів стосовно об'єкта дослідження, копії документів, необхідних для перекладу під час написання кваліфікаційної роботи й інші матеріали.

За узгодженням із керівником практики додатки, необхідні безпосередньо для роботи над дипломною роботою, до звіту не долучають, але їх потрібно представити комісії під час його захисту.

Звіт з переддипломної практики оформляється згідно із вимогами стандартів щодо оформлення текстових документів. Загальний обсяг звіту – 30–40 с. формату А4 машинописного тексту.

Звіт повинен бути підписаний керівниками практики від кафедри та бази практики і завірений печаткою бази практики.

8 ЗАХИСТ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Захист звітів з переддипломної практики проводиться перед комісією, якої затверджується розпорядженням по кафедрі.

До захисту мають бути представлені повністю оформлені: звіт; щоденник; матеріали, необхідні для виконання дипломної роботи.

Результати захисту оцінюють за *чотирибальною інституційною і шкалою ЄКТС* відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету».

При виставленні диференційованої оцінки враховується рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, а також якість виконання індивідуального завдання, оформлення звіту, ведення щоденника, презентація та відповідь під час захисту, оцінок керівників практики, зокрема:

Оцінка відмінно / А ставиться, якщо програма практики виконана у повному обсязі, зміст і оформлення звіту відповідають вимогам, а характеристика здобувача від керівників позитивна. На всі запитання, задані членами комісії під час захисту звіту з практики здобувач дає повні та кваліфіковані відповіді.

Оцінка добре / В ставиться за наявності зауважень щодо змісту та оформлення звіту, які не вплинуть на подальше виконання дипломної роботи, характеристика здобувача від керівників позитивна, а Звіт з практики оцінений на «відмінно».

Оцінка добре / С ставиться за наявності зауважень щодо змісту та оформлення звіту, деякі питання програми у звіті висвітлена нечітко, не завжди коректні перекладацькі рішення, наявні стилістичні помилки. Звіт з практики оцінений на «добре».

Оцінка задовільно ставиться у випадку неповної відповідності вимогам до оформлення звіту. Переважна більшість, однак мають місце окремі перекладацькі рішення та логічні помилки. Характеристика здобувача в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання членів комісії здобувач відповідає невпевнено, допускає окремі помилки.

Оцінку незадовільно здобувач отримує, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики, оформлення звіту не відповідає вимогам.

Характеристика здобувача стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання членів комісії здобувач не може дати правильних відповідей.

Після успішного захисту звіт та щоденник практики передають в архів кафедри, а додатки повертають здобувачу для подальшого використання.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то декан факультету встановлює йому індивідуальний графік її проходження.

Здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, надається можливість повторного її проходження у наступному навчальному році із внесенням змін до його індивідуального навчального плану.

ЛІТЕРАТУРА

1. Білозерська Л. П. Термінологія та переклад : навч. посіб. / Л. П. Білозерська. – Вінниця : Нова Книга, 2010. – 232 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. Максимов С. Є. Практичний курс перекладу / С. Є. Максимов. – Київ : Ленвіт, 2015. – 175 с.
4. Бідасюк Н. В. Практикум перекладу. Англійська-українська : підручник / Н. В. Бідасюк [та ін.]. – Київ : Знання, 2011. – 431 с.
5. Ребрій О. В. Сучасні концепції творчості у перекладі : монографія / О. В. Ребрій. – Харків : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2012. – 376 с.
6. Теорія і практика перекладу. Theory and Practice of Translation / К. М. Скиба [та ін.]. – Хмельницький : ХНУ, 2015. – 209 с.
7. Yemets A. Types and Functions of Foregrounding in the Contemporary Flash Fiction Stories / A. Yemets // SKASE Journal of Theoretical Linguistics. – № 4, 2019. – P. 93–103. (Scopus).

ДОДАТОК А

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Хмельницький національний університет
Кафедра германської філології та перекладознавства

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

Студента (ки) _____ курсу групи _____
спеціальності _____
спеціалізація (освітня програма) _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Термін практики з _____ по _____ 20__ р.

База практики _____

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

Посада відповідальної особи _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Керівник практики від кафедри _____

Науковий ступінь, вчене звання керівника _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Кількість балів _____

Оцінка за шкалою:
національною _____/ЄКТС _____

Члени комісії:

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, прізвище

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, прізвище

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, прізвище

Хмельницький 20__