

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра ділової іноземної мови та перекладу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи Пантелеймонов А.В.

“ _____ ” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

4 курс

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

галузь знань **0302 міжнародні відносини**

спеціальність **6.030203 міжнародні економічні відносини**

освітня програма **міжнародні економічні відносини**

спеціалізація

вид дисципліни **обов’язкова**

факультет **міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу**

2018 / 2019 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету іноземних мов

29” серпня 2018 року, протокол № 8

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Змійова І.В.. доцент кафедри ділової іноземної мови та перекладу.

Програму схвалено на засіданні кафедри ділової іноземної мови та перекладу

Протокол від “05” червня 2018 року № 10

Завідувач кафедри ділової іноземної мови та перекладу

_____ Шевченко І.С.

Програму погоджено методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “28” серпня 2018 року № 1

Голова методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

_____ Григорова-Беренда Л.І.

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “теорія та практика перекладу” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

Бакалавра

напрям 6.030203 міжнародні економічні відносини

спеціалізації

Основним видом практики студентів ХНУ імені В.Н. Каразіна є перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу (бакалавр).

Мета практики і зміст тісно взаємопов’язані і спрямовані на вирішення єдиної задачі – формування практичного досвіду щодо рішення конкретних професійних задач. В період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особи фахівця. Даний етап значною мірою визначає професійне становлення майбутнього фахівця.

1.1 Мета практики:

- закріплення теоретичних знань і надбання практичних навичок і досвіду роботи за фахом;
- формування у студентів, на базі отриманих знань, професійних умінь і навичок розробки самостійних рішень під час конкретної роботи;
- розвиток у студентів навичок перетворення прикладних знань у перекладі у професійні функції;
- надбання навичок добору і вивчення спеціальної та інструктивної літератури, надбання навичок практичної роботи перекладача.

1.2. Основні завдання практики

- виконання перекладу тексту загальним обсягом 8000 знаків, що відноситься до безпосередніх обов’язків перекладача під керівництвом керівника практики;
- закріплення теоретичних знань і умінь, отриманих у вузі з практики перекладу, практики іноземної мови і інших курсів;
- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій, формування у студентів дослідницьких, аналітичних здібностей.

Перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу проводиться на кафедрі ділової іноземної мови та перекладу.

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри ділової іноземної мови та перекладу.

До керівництва професійною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін кафедри.

Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється викладачами спеціальних дисциплін.

Керівники практики – викладачі кафедри ділової іноземної мови та перекладу:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (програма, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- проводять обов’язкові консультації щодо виконання індивідуальних завдань;
- забезпечують високу якість проходження практики згідно з програмою;
- у складі комісії приймають заліки з практики;

- подають письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

1.3. Кількість кредитів 3

1.4. Загальна кількість годин 90

1.5 Нормативна. Семестр 7. Вид контролю залік.

1.6. Заплановані результати навчання

Перекладацька практика студентів 4 курсу проводиться, відповідно до навчального плану. Тривалість практики – відповідно до розкладу занять. Практика дає студентам можливість без відриву від навчального процесу поглибити знання та навички в галузі практики перекладу, отримані у попередні роки навчання.

2. Виклад змісту перекладацької практики.

Студенти факультету «МЕВ та ТБ» при проходженні практики мають:

- до початку практики одержати від керівника практики необхідні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник практики з індивідуальним завданням, прізвищем керівника практики від ВНЗ, графік індивідуальних консультацій тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно розпочати практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики;
- в щоденнику одержати помітку про дату виходу на практику від керівника практики, роз'яснення щодо прав і обов'язків практиканта, режиму роботи і графіка індивідуальних занять. Після цього приступити до реалізації плану проходження практики.

В результаті проходження безвідривної перекладацької практики студент має знати:

- новітні досягнення в галузі практики різних видів перекладу;
- види лексичних та граматичних трансформацій, що застосовуються під час перекладу з англійської мови рідною та з рідної мови іноземною.

вміти:

- застосовувати на практиці новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- робити письмовий переклад з іноземних мов українською або російською, з української або російської мови іноземними мовами, реферувати матеріали з вітчизняних та зарубіжних джерел у галузі наукового дослідження.

3. Методи контролю

- 1) Зразки письмових перекладів (разом із оригіналами текстів) з іноземної мови рідною (загальним обсягом 8 тис.зн.);
- 2) Щоденник практики, де зазначено, чим практикант займався кожного тижня і які переклади здійснював, із підписом керівника за кожен тиждень. Щоденник є робочим документом, що відбиває процес знайомства студента з роботою перекладача. Мета ведення щоденника – відбиття щоденної діяльності практиканта, аналіз причин успішного чи неуспішного виконання завдань. Щоденник включає також думки студента як перекладача-початківця щодо власного рівня підготовленості до практики, його оцінку власних рішень і проблем.
- 3) Докладний звіт про проходження практики з аналізом позитивних і негативних боків, з висновками і результатами (не менш як 1 стор.) із підписом практиканта, засвідчений керівником

практики. Титульна сторінка звіту оформлюється за формою, наданою в Додатку А. Звіт і щоденник мають бути засвідчені підписом керівника практики.

Складання звіту проводиться у такій послідовності:

- титульна сторінка звіту;
- зміст;
- текст звіту;
- текст(и) оригіналу;
- письмові переклади;
- глосарій;
- диск, який повністю дублює матеріали звіту;
- щоденник практики;

Звіт слід писати грамотно, наводити необхідні ілюстрації. Обсяг звіту не має перевищувати 50 сторінок. Документи мають бути оформлені на аркушах А 4, надруковані на комп'ютері шрифтом Times New Roman 14, з полуторним інтервалом. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поля – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм, відступ першого рядку абзацу – 15 мм. Сторінки мають бути пронумеровані в правому верхньому куті та, в наведеній послідовності, скріплені у швидкозшивачі, починаючи з титульної сторінки. Титульна сторінка не нумерується. Заголовки слід писати великими літерами (шрифт Times New Roman 16). Неможна підкреслювати заголовки і переносити в них слова. Розділи нумеруються арабськими цифрами.

Звіт здається на кафедру не пізніше як за два тижня до захисту практики.

У випадку невідповідності змісту чи оформленню звіт не приймається.

Схема нарахування балів

За графіком кафедра, яка керує практикою, проводить захист результатів практики.

Залік з перекладацької практики виставляється керівником практики від університету за наявності:

- * правильно оформленого і відредагованого варіанту повного письмового перекладу тексту українською/російською мовою обсягом 5 тисяч знаків;
- * глосарія за тематикою текстів, що перекладаються (не менш як 50 одиниць);
- * звіту з виконаної роботи;
- * щоденника практиканта;

Оцінка, що отримана за підсумками захисту, виставляється в залікову книжку і відомість деканату.

Заборгованість із практики розглядається на загальних підставах як академічна заборгованість.

Студент, який не пройшов практику або отримав незадовільну оцінку, проходить практику повторно у час, вільний від занять.

Після завершення процедури захисту всі документи (програма практики, щоденник і захищений звіт) здаються студентом на кафедру.

- Оцінка «Відмінно» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу і відповідає нормам і стандартам мови перекладу. Реферат містить усі структурні позиції, передумовлені стандартом для наукових досліджень, відображає зміст проведеного дослідження, оформлений у повній відповідності до літературної норми іноземної мови.
- Оцінка «Добре» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу, але містить невелику кількість стилістичних огріхів або помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Реферат надає повне уявлення про проведене дослідження, але містить незначні стилістичні огріхи.
- Оцінка «Задовільно» виставляється, якщо переклад не повністю відтворює зміст і форму оригіналу, містить невелику кількість стилістичних огріхів або помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Реферат не надає повне уявлення про проведене дослідження і містить стилістичні огріхи.
- Оцінка «Незадовільно» виставляється, якщо переклад не відтворює зміст і форму оригіналу, містить велику кількість стилістичних огріхів або помилок, що зашкоджують

розумінню тексту. Реферат не надає повне уявлення про проведене дослідження і містить стилістичні огріхи.

Рекомендації щодо складання звіту практиканта про виконану роботу

Письмовий звіт про роботу під час перекладацької практики надається у довільній формі. Він має містити таку інформацію:

- Місце і терміни проходження практики.
- Перелік джерел, з якими практикант ознайомився під час проходження практики.
- Перелік перекладених текстів, їх типів, тематичні та жанрово-стилістичні характеристики, мовні особливості, труднощі текстів, обсяг перекладеного матеріалу, вид перекладу (A → P/Y).
- Загальний обсяг перекладеного матеріалу, самооцінка якості здійсненого перекладу.
- Взаємодія з керівником практики (регулярність консультацій, ефективність результатів спільного подолання проблем).
- Загальна оцінка результатів практики

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра ділової іноземної мови та перекладу

З В І Т
про безвідривну перекладацьку практику

Студента(ки)

(група, Ф.І.О.)

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ

(Ф.І.О., посада)

Дата захисту звіту про практику " ____ " _____ " 20__ р.

Оцінка _____

Підпис керівника практики _____

Харків, 20__