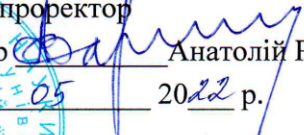



**Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій
Кафедра філології та перекладу**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор
професор  Анатолій РАДКЕВИЧ
«25» 05 2022 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА 2
(для студентів III курсу)**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)


Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Освітня програма: Германські мови та літератури (переклад включно)

Дніпро
2022


Робочу програму складено на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993, Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів УДУНТ, затвердженого Вченою радою університету та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2022 р., освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 035 «Філологія».

Укладач програми: ст. викл.  Наталія НОВОКШОНОВА

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «14» 05 2022 р. (протокол № 1).

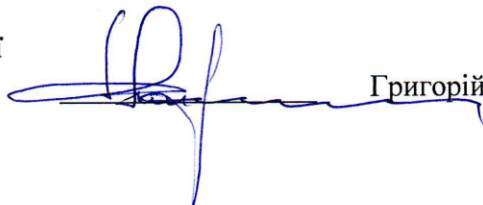
Гарант ОП, канд. філол. н., доц.  Оксана БОГОВИК

Програма погоджена кафедрою філології та перекладу «24» 05 2022 р. (протокол № 10).

Завідувач кафедри, д-р філос. н., проф.  Тетяна ВЛАСОВА

Програму узгоджено:

Керівник виробничої, навчальної практики УДУНТ

 Григорій МІЗІН

1. Вступ

Робочу програму складено для здобувачів першого рівня вищої освіти (бакалаврський), 3-й рік навчання, спеціальності 035 Філологія, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Германські мови та літератури (переклад включно)»

Тривалість виробничої практики – 4 тижні. Термін проходження – 6 сем.

Всього годин за навчальним планом – 120 (4 кр.).

Виробнича практика може проводитися на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки, згідно з чинними договорами про співпрацю, а також на базі Українського державного університету науки і технологій.

2. Мета, завдання та організація практики

Метою виробничої практики 2 є набуття студентами практичних навичок та умінь адекватного перекладу відповідного типу літератури і документації. Виробнича практика передбачає роботу над науково-технічними текстами залізничної та іншої тематики і переклад технічної документації, складання словника науково-технічної лексики.

Метою освітнього компонента є досягнення *компетентностей*, зазначених в ОП:

1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
2. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
5. Здатність працювати в команді та автономно.
6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
7. Здатність бути критичним і самокритичним.
8. Здатність оцінювати важливість і цінність своєї професії, відповідально ставитися до якості виконання поставлених професійних завдань.
9. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу текстів з іноземних мов (англійська, німецька) на українську і навпаки.
10. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
11. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
12. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
13. Усвідомлення значення всіх підсистем мови для вироблення вмінь аналізувати мовні одиниці, визначати їх взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
14. Усвідомлення комунікативної діяльності як реалізації функцій мови в різних суспільних сферах (жанрово-стильова диференціація мови).
15. Здатність до організації усної ділової комунікації.

Виробнича практика 2 забезпечує такі *програмні результати навчання*:

1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною та іноземною (ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.
4. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.
5. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
6. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
7. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
8. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації: мовознавства, літературознавства, перекладознавства, прикладної лінгвістики; уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
9. Інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів.
10. Знати і розуміти процеси освіти, навчання і виховання.
11. Мати наукові знання, уміння і навички, які забезпечують всебічний розвиток розумових здібностей студентів; формувати світогляд, духовність, поведінку, усвідомлення свого обов'язку і відповідальності; готувати до трудової діяльності.

Реалізація робочої програми виробничої практики 2 сприяє розвитку таких соціальних навичок (*soft skills*): тайм-менеджмент (ОН 1), властивість приймати рішення (ОН 2), чітке формулювання цілей (ОН 3), позитивне мислення (ОН 4), формулювання думок (КН 1), аргументована відповідь (КН 3), врахування усіх точок зору (КН 4), розвиток членів команди (УН 3), уникнення ризиків (конфліктів) (УН 4).

Завданнями проходження виробничої практики є закріплення і вдосконалення отриманих студентами теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання функціональних обов'язків перекладача, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань і творчого застосування їх у практичній діяльності.

Розподілення студентів за місцями проходження практики проводиться кафедрою на підставі договорів, що укладаються між університетом та організаціями.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний контролювати підготовленість баз практики та їх відповідність вимогам програмі практики, забезпечити проведення всіх організаційних заходів щодо проходження студентами практики:

- проведення інструктажу з охорони праці;
- ознайомлення із порядком проходження практики;
- надання студентам всіх необхідних документів (направлення на практику, повідомлення, щоденника практики, теми індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо) (у разі проходження практики на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки);

- доведення до студентів інформації про систему звітності.

Керівник від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- визначає місця практики у відповідності з графіком та забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з вимогами по охороні праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в цілому по підприємству, проведення інструктажу відповідними фахівцями на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- ознайомлює практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- надає допомогу студентам-практикантам у користуванні наявною літературою, необхідною документацією в підборі матеріалу для курсових проектів та випускних кваліфікаційних робіт;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює умови для ознайомлення студентами з новою технікою, передовою технологією, сучасними методами організації праці.
- складає відгук на кожного студента про практику, який відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, якість і повноту виконання індивідуальних завдань.

Студенти зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, щоденник практики, індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести щоденник практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином повідомлення;
- оформити звітну документацію та скласти залік з практики у встановлені терміни.

3. Зміст практики

№ з/п	Зміст	Обсяг, годин
1	Вступне заняття. Цілі та задачі практики. Інструктаж з проходження практики і ТБ.	2
2	Методика самостійної перекладацької роботи з німецькомовними текстами. Текст як одиниця перекладу. Співвідношення цільності змісту та дискретності структури тексту. Переклад як акт міжмовної комунікації. (Власова Т.І., Гаркуша В.М. <i>Перекладацький аналіз спеціального тексту</i>) Складання термінологічного словника за темою.	4
3	Роль спеціальних (науково-технічних) знань, довідкової та технічної оснащеності сучасного професійного перекладача науково-технічної та технічної інформації. Види сучасних словників, принципи їх побудови, методика накопичення персонального фахового словника.	4
4	Зміст понять: «адекватний переклад», «еквівалентний переклад», «адаптивний переклад», «волюнтативний переклад». Їх співвідношення та ефективність при перекладі наукових та технічних текстів. (Володіна Т.С., Рудківський О.П. <i>Загальна теорія перекладу...</i>) Складання термінологічного словника за темами.	4
5	Види перекладацьких трансформацій та їх роль при перекладі технічних та науково-технічних текстів. (Власова Т.І., Мямлін С.В. <i>Слово і переклад</i>) Аналіз варіантів перекладу текстових фрагментів з точки зору їх інформативної та стильової адекватності. Складання термінологічного словника за темами.	6
6	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів залізничної тематики. Gleis. Oberbau und Unterbau (Іжко Є.С. <i>Німецька мова. Методичні рекомендації...</i>) Акцентовані мовні явища: переклад термінів, переклад конструкцій пасивного стану. Zur Geschichte der Eisenbahn (Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. <i>Німецька мова. Методичні вказівки...</i>) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	10
7	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів залізничної тематики. Hochgeschwindigkeitsverkehr (Іжко Є.С. <i>Німецька мова. Методичні рекомендації...</i>) Акцентовані мовні явища: переклад складних слів, переклад пасивних конструкцій з модальними дієсловами. Inter-City-Express (ICE) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	10
8	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів залізничної тематики. WING – Werkstoffinnovationen für Industrie und Gesellschaft (Іжко Є.С. <i>Німецька мова. Методичні рекомендації...</i>) Акцентовані мовні явища: переклад скорочень та складноскорочених слів, відокремлених дієприкметникових зворотів та поширених означень. Die S-Bahn (Die Stadtbahn)	10

	(Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні вказівки...) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	
9	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів загальнонаукової тематики. Zugsicherung und Zugleitung (Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні рекомендації...) Акцентовані мовні явища: переклад складених віддієслівних прикметників; переклад підрядних речень. Umweltschutz im Eisenbahnbetrieb (Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні вказівки...) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	10
10	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів залізничної та загальнонаукової тематики. Schmalspurbahn (Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні рекомендації...) Акцентовані мовні явища: переклад похідних прикметників з модально-пасивним значенням, а також переклад інфінітиву та інфінітивних конструкцій. Aus der Geschichte des Brückenbaus (Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні вказівки...) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	10
11	Формування перекладацьких навичок шляхом перекладу науково-технічних текстів. Schienenwege durch die Bergwelt – Eisenbahntunnel Eine Welt in der Stadt – der Bahnhof (Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні вказівки...) Виконання спеціальних завдань до текстів. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	10
12	Переклад офіційних паперів, з якими працюють у відділі зовнішніх зв'язків та підрозділах обробки науково-технічної інформації університету. Складання термінологічного словника науково-технічної лексики.	18
13	Виконання індивідуального завдання з перекладу спеціальних текстів. Складання словника спеціальної лексики.	16
14	Написання звіту з практики і його захист.	6

4. Форми та методи контролю

Поточний контроль за ходом практики, виконанням отриманих завдань проводиться протягом усього терміну проходження практики у вигляді опитування (усно чи письмово), складання спеціальної лексики, перевірки спеціальних вправ, індивідуального завдання.

У разі проходження практики не на базі університету керівник практики від кафедри контролює своєчасність прибуття студентів на практику шляхом отримання оформлених бланків повідомлень, шляхом відвідування баз практики або через керівника практики від відповідної бази, стежить за дотриманням умов договору на проведення виробничої практики, знаходження студентів на місцях практики, через постійний зв'язок зі студентами

контролюють хід виконання програми практики та індивідуального завдання та ведення щоденника, надає допомогу.

Керівник від бази практики слідкує за дотриманням студентами правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку, виконанням календарного графіку проходження практики, у разі необхідності інформує університет про випадки порушення студентами умов договору.

5. Вимоги до звіту

Студенти складають звіти індивідуально. Зміст та обсяг звіту встановлюється керівником практики. Звіт містить інформацію про всі види робіт, які виконував студент протягом проходження практики.

У звіті наводяться відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші матеріали (зокрема виконані письмові завдання, оформлені належним чином переклади текстів (документів), термінологічний словник тощо).

Складений студентом звіт повинен бути належним чином оформлений, зшитий і мати наскрізну нумерацію сторінок. Зразок титульного аркуша звіту наведений у додатку А.

У випадку, коли студент проходить практичну підготовку за договором з підприємством (установою, організацією), зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку фахівця.

Обсяг звіту становить 25–30 аркушів. Разом зі звітом студент надає щоденник та відповідні супровідні документи (у разі проходження практики на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки). Звіт підписується керівником практики від кафедри та бази практики (у разі проходження практики не на базі університету).

6. Підведення підсумків практики

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Формою звітності студента є подання та захист звіту про практику з відгуком керівника практики від бази практики (у разі проходження практики поза університетом). Звіт разом подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять, як правило, керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики та/або стейкхолдери.

Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або на кафедрі після її завершення, але не пізніше другого тижня семестру, що настає після практики.

За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Студент, який отримав негативну оцінку вдруге відраховується з університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною шкалою.

Зміст критеріїв оцінювання результатів практики:

- Оцінка *«відмінно»* – всі завдання практики виконані у повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної перекладацької діяльності. Звіт поданий у встановлений термін і містить всі необхідні елементи.
- Оцінка *«дуже добре»* – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт поданий у встановлений термін і містить всі необхідні елементи.
- Оцінка *«добре»* – завдання практики виконані, але неповно, у ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Звітна документація оформлена згідно з вимогами.
- Оцінка *«задовільно»* – завдання практики виконані у неповному обсязі, у ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація оформлена некоректно, містить окремі помилки.
- Оцінка *«достатньо»* – завдання виконані з помилками. Усі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками.
- Оцінка *«незадовільно»* – завдання невиконані, виявлено нездатність здійснювати відповідні види професійної перекладацької діяльності. Звітна документація оформлена зі значними помилками або не оформлена.

Співставлення шкал оцінювання

Залік			
Бал	Оцінка ЄКТС	Оцінка за чотирибальною шкалою	
90–100	A	відмінно	відмінно
82–89	B	добре	дуже добре
75–81	C		добре
67–74	D	задовільно	задовільно
60–66	E		достатньо
35–59	Fx	незадовільно	незадовільно з повторним складанням заліку
1–34	F		незадовільно з повторним проходженням практики

7. Рекомендована література

1. Білоус О.М. Теорія і технологія перекладу. Курс лекцій: навчальний посібник для студентів перекладацьких відділень. – Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2013. – 200 с.
2. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка: учебное пособие. – Киев: ООО «ИП Логос», 2003. – 352 с.
3. Власова Т.І, Гаркуша В.М. Перекладацький аналіз спеціального тексту: навч. посіб. – Дніпропетровськ, 2014. – 160 с.
4. Власова Т.І., Мямлін С.В. Слово і переклад: навч. посіб. – Дніпропетровськ: Дніпропетр. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2015. – 126 с.
5. Володіна Т.С., Рудківський О.П. Загальна теорія перекладу для першого (бакалаврського) рівня: навч.-метод. посібник. – К.: Вид. центр КНЛУ, 2017. – 296 с.
6. Знанецький В.Ю., Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні вказівки з читання та перекладу фахових німецькомовних текстів у галузі залізничного транспорту. – Дніпропетровськ: «Літограф», 2016. – 42 с.
7. Іжко Є.С. Німецька мова. Методичні рекомендації з читання та перекладу фахових (залізничних) німецькомовних текстів. – Дніпропетровськ: Дніпропетр. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2015. – 49 с.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

на _____
(назва бази практики)

Студента(ки) групи _____
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Початок практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Закінчення практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

Від бази практики _____ / _____ /
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри _____ / _____ /
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.