НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ

Змійова Ірина Володимирівна

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ IV і VI КУРСІВ:
методичні рекомендації

Видавництво НУА

НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ

І. В. Змійова

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ IV і VI КУРСІВ: методичні рекомендації

Методичні рекомендації
для студентів IV і VI курсів
факультету «Референт-перекладач»

Рекомендовано
Радою факультету «Референт-перекладач»

Харків
Видавництво НУА
2017

УДК 81’25(075.8)
ББК 81р30
З-69

Затверджено на засіданні кафедри
теорії та практики перекладу
Протокол № 2 від 05.09.2016

Рецензент канд. пед. наук, доц. *Гусленко І.Ю.*

Змиева, Ирина Владимировна.

З-69 Перекладацька практика студентів IV і VI курсів: методичні рекомендації / І. В. Змійова ; Нар. укр. акад. [Каф. теор. та практ. перекладу]. – Харків : Вид-во НУА, 2017. – 24 с.

«Методичні рекомендації» до перекладацької практики призначені для студентів IV та VI курсів факультету «Референт-перекладач».

Мета «Методичних рекомендацій» – ознайомити студентів з цілями та задачами безвідривної перекладацької практики 4-го курсу та виробничої перекладацької практики 6-го курсу і навчити складати та оформляти звіт згідно до вимог. Надаються зразки написання перекладацького коментаря, складання глосарію, титульних сторінок тощо.

УДК 81’25(075.8)
ББК 81р30

© Народна українська академія, 2017

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика студентів ХГУ НУА є невід'ємною частиною програми освітньо-професійної підготовки (ОПП) та різновидом навчальних занять, що забезпечують якісну професійно-практичну підготовку студентів за такими кваліфікаційними рівнями: бакалавр та магістр.

Мета практики і зміст кожного етапу тісно взаємопов'язані і спрямовані на вирішення єдиної задачі – формування практичного досвіду щодо рішення конкретних професійних задач, уміння працювати в трудових колективах, впроваджувати інноваційні методи роботи. 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.

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 в реальних умовах функціонування підприємств;
- розвиток у студентів навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції;
- надбання навичок науково-дослідної роботи, добору і вивчення спеціальної та інструктивної літератури за темою індивідуальної науково-дослідницької роботи, надбання навичок практичної роботи перекладача та викладача.

Завданнями практики є:

- виконання конкретної роботи, що відноситься до безпосередніх обов'язків референта-перекладача під керівництвом досвідчених фахівців-практиків;
- закріплення теоретичних знань і умінь, отриманих у вузі з теорії та практики перекладу, теорії та практики іноземної мови і інших спеціальних курсів;
- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій, формування у студентів дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;
- оволодіння навичками колективної роботи, навчання самостійного прийняття рішень, дотримування норм і правил професійної етики.

РОЗДІЛ 1

СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

1.1. Види практики

За змістом і метою практика студентів факультету «Референт-перекладач» є:

- навчально-професійною;
- виробничою.

Метою навчально-професійної практики є ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, передбачених планом спеціальності.

Метою виробничої практики є ознайомлення студентів безпосередньо на підприємствах, в організаціях, установах із виробничим процесом, закріплення знань, отриманих при вивченні циклу теоретичних та практичних дисциплін та надбання первинного практичного досвіду.

До початку практики студент має:

- володіти базовими знаннями в області мови, яка вивчається;
- уміти вживати отримані знання в мовленні;
- мати достатній лексичний запас із тем, які були вивчені раніше;
- мати базові знання, вміння та навички в області перекладу.

Виробнича практика базується на засвоєнні таких дисциплін:

- практичний курс першої іноземної мови;
- практичний курс другої іноземної мови;
- вступ до теорії мовної комунікації;
- теорія перекладу (загальна та часткова);
- практичний курс перекладу першої іноземної мови;
- практичний курс перекладу другої іноземної мови;
- громадсько-політичний переклад;
- технічний переклад;
- економічний переклад;
- медичний переклад;
- юридичний переклад;
- переклад контрактів
- ділова мова.

Перекладацька практика може проводитися у такому вигляді:

- виконання перекладів письмових текстів, у тому числі й документів (за обсягом 10-15 тис. знаків для європейських мов); алгоритм підготування й здійснення перекладу надається у Додатку 3;
- забезпечення усного перекладу під час обслуговування іноземних делегацій, груп і окремих іноземних громадян;
- екскурсійне обслуговування іноземних туристів;

- ведення ділової документації, кореспонденції та переговорів іноземною мовою, у тому числі в умовах телекомунікації;
- мовні стажування в країні, мова якої вивчається (не менше ніж упродовж одного місяця).

1.2. Зміст практики

Згідно з наскрізною програмою практики зміст і послідовність практик на факультеті «Референт-перекладач» є такою:

1. Перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу.
2. Виробнича практика за спеціальністю студентів 6 курсу.

1.2.1. Перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу

Перекладацька практика студентів 4 курсу проводиться, відповідно до навчального плану, в VII (англійська мова) та VIII (французька/німецька/іспанська мови) семестрах. Тривалість практики – протягом всього відповідного семестру. Практика дає студентам можливість без відриву від навчального процесу поглибити знання, отримані в перші три роки навчання.

Безвідривна перекладацька практика дає студентам змогу перевірити та поглибити знання та навички в галузі англійської, французької, німецької та іспанської філології та теорії та практики перекладу, які вони одержали у попередні роки навчання.

В результаті проходження безвідривної перекладацької практики студент має

ЗНАТИ:

- новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- види лексичних та граматичних трансформацій, що застосовуються під час перекладу з англійської мови рідною та з рідної мови іноземною;
- методи та засоби автоматичного перекладу та реферування;
- комп'ютерні засоби, що використовуються в сучасному перекладі, практичні засоби застосування сучасних технологій перекладу різних типів текстів на комп'ютері, особливості здобуття та виконання перекладацької роботи в мережі Інтернет;
- наукові та культурні досягнення світової цивілізації.

УМІТИ:

- 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;
- готувати анотації, реферати, матеріали для доповіді за темою наукового дослідження;

- виконувати переклади за допомогою електронних словників та ТМ-інструментарія, працювати в режимі дистанційного виконання перекладів у режимі tele-working, оформлювати та пересилати зроблені переклади в мережі Інтернет.

1.2.2. Виробнича практика за спеціальністю студентів 6 курсу

Виробнича практика студентів 6 курсу проводиться відповідно до навчального плану в XI семестрі. Тривалість практики – 11 тижнів. Практика дає студентам можливість перевірити та закріпити знання, отримані за роки навчання в Народній українській академії.

Перекладацька практика як вид виробничої практики є важливою частиною в системі професійної підготовки фахівців у галузі перекладу. Разом з іншими видами практик вона є частиною програми з набуття практичних навичок студентами Академії. Під час практики студенти знайомляться з основами професійної праці перекладачів, закріплюють та поглиблюють знання, навички та уміння, надбанні в курсі вивчення філологічних, перекладацьких та комп'ютерних дисциплін: теорії та практики англійської мови та перекладу, ділової англійської мови тощо.

В результаті проходження виробничої практики за спеціальністю студент має

ЗНАТИ:
- новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- актуальні проблеми сучасної лінгвістики;
- сучасний стан теорії та практики автоматизованого перекладу;
- методи та засоби автоматизованого перекладу та реферування;
- вимоги, які ставляться до оформлення письмового перекладу;
- принципи організації праці перекладацьких закладів;
- принципи ведення ділової документації іноземними мовами;
- принципи організації протокольних заходів.

УМІТИ:
- застосовувати на практиці новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- застосовувати методи та засоби автоматизованої обробки текстової інформації;
- реферувати тексти будь-якого жанрового напрямку;
- працювати з організаційною технікою;
- організувати та запроваджувати протокольні заходи на підприємствах та в установах;
- вести ділову документацію іноземною мовою;
- здійснювати практичну роботу зі спеціальності, самостійно працювати на певній штатній посаді або в якості позаштатного працівника;
- перекодувати смислову інформацію з однієї мови іншою, а саме: уміти використовувати перифрази для передачі прочитаного або почутого,

знаходжувати потрібний еквівалент із вживанням відомих мовних засобів; удосконалювати вміння вживати синонімічні ряди за умови дефіциту лексичних засобів і оформлення змісту діалогу в зв'язний монологічний текст;
- спілкуватися з іноземцями в аутентичних ситуаціях соціально-побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування;
- вирішувати проблеми, пов'язані з ефективною перекладацькою діяльністю;
- збирати та аналізувати експериментальний і теоретичний матеріал для здійснення навчально-дослідницьких і науково-дослідницьких робіт.

1.3. Компетенції, що формуються в результаті проходження практики

В результаті проходження практики студент має набути таких універсальних і професійних компетенцій:

– володіння культурою мислення, спроможність сприймати, аналізувати, узагальнювати інформацію, ставити мету і обирати шляхи її досягнення;

– готовність до кооперації з колегами, роботи в колективі;

– володіння базовими навичками збирання й аналізу мовної та літературної інформації з використанням традиційних методів і сучасних інформаційних технологій;

– спроможність використовувати отриманні знання в області теорії та історії основної іноземної мови (мов) і літератури, теорії комунікації та філологічного аналізу тексту у власній перекладацькій діяльності;

– демонструвати вільне володіння основною мовою, що вивчається, в її літературній формі;

– володіння базовими навичками створення, на основі стандартних методик і існуючих нормативів, різних типів текстів;

– володіння базовими навичками доопрацювання і обробки (коректура, редагування, коментування, реферування і т.д.) різних типів текстів;

набуття навичок письмової перекладацької роботи;

– закріплення навичок роботи з довідково-бібліографічними джерелами, комп'ютерними програмами з перекладу;

– закріплення навичок роботи в колективі.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

2.1. Бази практики

Практика студентів РП проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу проводиться на кафедрі теорії та практики перекладу.

Визначення баз практики для студентів 6 курсу здійснюється керівництвом ХГУ НУА на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівництвом ХГУ «НУА», підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

2.2. Організація і керівництво практикою

Тривалість робочого часу студентів:

- при проходженні навчальної практики, не пов'язаної з виконанням виробничої праці, її тривалість складає не більш як 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів;
- при проходженні технологічно-професійної практики для студентів у віці від 16 до 18 років – не більш як 36 годин на тиждень; у віці від 18 років і старше – не більш як 40 годин на тиждень;
- за домовленістю між вищим навчальним закладом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

2.2.1. Перекладацька безвідривна практика студентів 4 курсу

Керівники практики – викладачі кафедри теорії та практики перекладу та лабораторія планування кар'єри:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (програма, щоденник, 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 проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Студенти ХГУ “НУА” 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.

2.2.2. Виробнича практика за спеціальністю студентів 6 курсу

Керівники практики від вищого навчального закладу – викладачі кафедри теорії та практики та лабораторія планування кар’єри:

- контролюють готовність баз практики та проводять, за необхідністю, підготовчі заходи до прибуття студентів-практикантів;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед відрядженням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- у тісному контакті з керівництвом від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролюють забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов’язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймають заліки з практики;
- подають проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Студенти ХГУ «НУА» під час проходження практики зобов’язані:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу направлення, необхідні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник практики з індивідуальним завданням, прізвищами керівників практики від ВНЗ і підприємства з визначенням місця роботи, графік індивідуальних консультацій тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- бути обізнаними щодо правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку і суворо дотримуватися їх;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики;
- в щоденнику одержати позначку про дату виходу на практику від керівника практики від інституту/підприємства (залежно від типу практики), роз'яснення щодо прав і обов'язків практиканта, режиму і графіка роботи служб підприємства. Після цього приступити до реалізації плану проходження практики;
- всі питання, що виникають, розв'язувати спільно з керівниками практики від підприємства і ВНЗ і співробітниками лабораторії планування кар'єри.

2.3. Індивідуальні завдання для студентів 6 курсу

Індивідуальні завдання входять до програми виробничої практики і відповідають науковому напрямку дипломної роботи. Зміст індивідуального завдання узгоджується з науковим керівником дипломної роботи. Метою видачі індивідуального завдання є поглиблення спеціальних знань в обраній галузі наукового дослідження, надбання навичок індивідуального наукового пошуку, самостійного виконання конкретних професійних задач.

РОЗДІЛ 3

ПІДБИВАННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики керівник практики від підприємства дає характеристику проходження практики студентом-практикантом, рекомендації щодо оцінки при захисті звіту з практики і підписує щоденник практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Звіт практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом перед комісією. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу і, за можливістю, від бази практики (для студентів 6 курсу), та викладачі кафедри.

3.1. Звіт про перекладацьку практику

3.1.1. Оформлення звіту з безвідривної перекладацької практики.

По закінченню практики студенти мають надати такі документи:

1) Звіт про безвідривну перекладацьку практику виконання завдань практики, який повинен включати такі змістові частини:

- перелік завдань, наданих студентові – 0.5-1 сторінка;
- оригінал тексту англійською (німецькою, французькою, іспанською) мовою загальним обсягом 10 тисяч знаків;
- переклад оригінального тексту рідною мовою;
- перекладацький коментар з наведеними прикладами перекладацьких прийомів – 2.5-3 сторінки;
- глосарій (не менш як 50 одиниць) за тематикою текстів, що перекладаються (структура глосарію наведена в Додатку 4);
- висновки: думки студента як перекладача-початківця щодо власного рівня підготовленості до практики, його оцінку власних рішень і проблем – 0.5-1 сторінка.

2) Щоденник практики, де зазначено, які завдання практикант виконав під час проходження практики та дати проведення консультацій з керівником практики.

3.1.2. Оформлення звіту з виробничої перекладацької практики.

Під час проходження практики студент збирає матеріал, обробляє його і готує звіт про проходження практики.

По закінченню практики студенти мають надати такі документи:

1) Звіт про виконання завдань практики, який повинен включати такі частини:

а) Перший розділ — це письмовий звіт про виконання завдань практики, наданих керівником практики від підприємства, який повинен включати такі змістові частини:

Частина 1 – вступ, де в довільній формі описуються:

- Місце і терміни проходження практики, данні про штатного перекладача (якщо такий є на підприємстві) / координатора, групового керівника.
- Характеристика робочого місця перекладача (за наявності), доступ до бібліотеки, спеціалізованих словників, нормативних документів, комп'ютера, комп'ютерних перекладацьких програм, Інтернету. 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 (А → Р/У) або (Р/У → А).
- Оцінка обсягу та глибини редакторських виправлень у перекладах (середня кількість виправлень на сторінку, типологія помилок (більш докладно у щоденнику))
- Види перекладу, виконувані практикантом (усний послідовний, інтерв'ю, переклад з листа, реферат, анотація).
- Перелік робіт і завдань на додачу до безпосередньої перекладацької діяльності, виконаних під час практики.
- Загальний обсяг перекладеного матеріалу, самооцінка якості здійсненого перекладу.
- Взаємодія з консультантом на виробництві, з керівником практики (регулярність консультацій, ефективність результатів спільного подолання проблем).
- Загальна оцінка результатів практики

Частина 2

– зразки письмових перекладів (разом із оригіналами текстів) з іноземної мови рідною та з рідної мови іноземною (якщо це було завданням практиканта);

– зразки ділових паперів підприємства (можна ксерокопії) іноземною і рідною мовами;

– аналіз конкретних перекладацьких труднощів і опис шляхів їх подолання;

– глосарій за тематикою текстів, що перекладаються (не менш як 50 одиниць);

– роздуми студента як перекладача-початківця щодо власного рівня підготовленості до практики, його оцінку власних рішень і проблем

Частина 3 розробляється відповідно до індивідуального завдання для практики і повинен містити основні теоретичні положення і аналіз матеріалу за досліджуваною темою. Індивідуальне завдання формулюється науковим керівником студента разом із керівником практики від ХГУ «НУА».

Частина 4 – щоденник практики, де зазначено, чим практикант займався кожного дня і які переклади здійснював. Щоденник є робочим документом, що відбиває процес знайомства студента з роботою перекладача безпосередньо на робочому місці. Мета ведення щоденника – відбиття щоденної діяльності практиканта на підприємстві, аналіз причин успішного чи неуспішного виконання завдань. До щоденника додається характеристика практиканта, написана керівником практики на підприємстві, з його підписом і печаткою підприємства.

3.2. Оформлення звіту

Звіт слід писати грамотно, наводити необхідні ілюстрації. Документи мають бути оформлені на аркушах А 4, надруковані на комп'ютері шрифтом Times New Roman, кегль 14, інтервал 1.5. 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 та сторінка зі змістом не нумеруються. Заголовки слід писати більш великими за розміром літерами (кегль 18). Не можна підкреслювати заголовки і переносити в них слова. Розділи нумеруються арабськими цифрами. Рекомендується включити до звіту наочний матеріал, зібраний студентом під час практики (таблиці, рисунки, фотографії). Порядок розташування змістових частин для звітів з безвідривної та виробничої перекладацьких практик надається в Додатках 6 та 7 відповідно.

3.3. Рекомендації щодо ведення щоденника практиканта

Щоденник містить інформацію про повсякденні факти, події та діяльність студентів під час перекладацької практики, з аналізом професійних перекладацьких проблем, засобами їх подолання, а також особисті коментарі практиканта.

У щоденнику практики має відбиватися таке:

1. Назви перекладених статей и паперів, їх обсяг у сторінках;
2. Назви словників і довідників, якими студент користувався під час роботи;
3. Зазначення перекладацьких проблем, з якими зіткнувся практикант, і шляхів їхнього подолання;
4. Зазначення всіх видів діяльності під час проходження практики;
5. Зазначення тем усних перекладів (за наявності) і комунікантів;
6. Відзив керівника практики від підприємства про роботу практиканта в останній частині щоденника;
7. Власні враження і побажання студента.

РОЗДІЛ 4

ЗАХИСТ ЗВІТІВ З ПРАКТИКИ та КРИТЕРІЇ ОЦІНОК

4.1. Порядок проходження захисту звітів з практики

Керівник практики від університету/підприємства (залежно від типу практики) рецензує звіт і рекомендує його до захисту з попередньою оцінкою.

Звіт подається за сім днів до захисту на кафедру, керівник практики від ХГУ "НУА" рецензує звіт і дає допуск до його захисту з попередньою оцінкою. У випадку невідповідності змісту чи оформленню звіт не приймається.

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

Диференційований залік з перекладацької практики виставляється керівником практики від університету за наявності:

- правильно оформленого и відредагованого варіанту повного письмового перекладу текстів рідною мовою;
- глосарія за тематикою текстів, що перекладаються (не менш як 50 одиниць);
- звіту з виконаної роботи;
- щоденника практиканта;
- характеристика від координатора практики на підприємстві (для виробничої перекладацької практики студентів 6 курсу).

Оцінка, 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 теорії та практики перекладу.

4.2. Критерії оцінок

4.2.1. Безвідривна перекладацька практика студентів 4 курсу

- Оцінка «Відмінно» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу і відповідає нормам і стандартам мови перекладу. Глосарій, що містить 50 одиниць за тематикою текстів, зроблений за правилами складання словників (Додаток 4). Звіт з виконаної роботи складений відповідно до п. 3.1.1. та оформлений згідно п. 3.2. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту надає повне уявлення про якісно проведену роботу.
- Оцінка «Добре» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу, але містить невелику кількість стилістичних огріхів або

помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить 50 одиниць за тематикою текстів, але складений з незначними порушеннями правил складання словників (Додаток 4). Звіт з виконаної роботи складений відповідно до п. 3.1.1. та оформлений згідно п. 3.2., але містить незначні стилістичні огріхи. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту не надає повне уявлення про проведену роботу.

- Оцінка «Задовільно» виставляється, якщо переклад не повністю відтворює зміст і форму оригіналу, містить певну кількість стилістичних огріхів або помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить 50 одиниць за тематикою текстів але складений із значними порушеннями правил складання словників (Додаток 4). Звіт з виконаної роботи складений та оформлений з порушеннями рекомендацій п. 31.1. та п. 3.2. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту не надає уявлення про проведену роботу.
- Оцінка «Незадовільно» виставляється, якщо переклад не відтворює зміст і форму оригіналу, містить велику кількість стилістичних огріхів або помилок, що зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить менш ніж 50 одиниць за тематикою текстів і складений із значними порушеннями правил складання словників або відсутній взагалі. Звіт з виконаної роботи складений та оформлений зі значними порушеннями рекомендацій п. 3.1.1. та п. 3.2. або відсутній взагалі. Під час захисту практикант не може відповісти на питання щодо роботи.

4.2.2. Виробнича перекладацька практика студентів 6 курсу

- Оцінка «Відмінно» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу і відповідає нормам і стандартам мови перекладу. Глосарій, що містить 50 одиниць за тематикою текстів, зроблений за правилами складання словників (Додаток 4). Звіт з виконаної роботи складений відповідно до п. 3.1.2. та оформлений згідно п. 3.2. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту надає повне уявлення про якісно проведену роботу. Характеристика від координатора практики на підприємстві оцінює роботу практиканта на ‘відмінно’.
- Оцінка «Добре» виставляється, якщо переклад повністю відтворює зміст і форму оригіналу, але містить невелику кількість стилістичних огріхів або помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить 50 одиниць за тематикою текстів, але складений з незначними порушеннями правил складання словників (Додаток 4) . Звіт з виконаної роботи складений відповідно до п. 3.1.2. та оформлений згідно п. 3.2., але містить незначні стилістичні огріхи. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту не надає повне уявлення про проведену роботу. Характеристика від координатора практики на підприємстві оцінює роботу практиканта на ‘добре’.

- Оцінка «Задовільно» виставляється, якщо переклад не повністю відтворює зміст і форму оригіналу, містить певну кількість стилістичних огріхів або помилок, що не зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить 50 одиниць за тематикою текстів але складений із значними порушеннями правил складання словників (Додаток 4). Звіт з виконаної роботи складений та оформлений з порушеннями рекомендацій п. 3.1.2. та п. 3.2. Презентація і усна доповідь практиканта під час захисту не надає уявлення про проведену роботу. Характеристика від координатора практики на підприємстві оцінює роботу практиканта як задовільну.
- Оцінка «Незадовільно» виставляється, якщо переклад не відтворює зміст і форму оригіналу, містить велику кількість стилістичних огріхів або помилок, що зашкоджують розумінню тексту. Глосарій містить менш ніж 50 одиниць за тематикою текстів і складений із значними порушеннями правил складання словників або відсутній взагалі. Звіт з виконаної роботи складений та оформлений зі значними порушеннями рекомендацій п. 3.1.2. та п. 3.2. або відсутній взагалі. Під час захисту практикант не може відповісти на питання щодо роботи. Характеристика від координатора практики на підприємстві оцінює роботу практиканта як незадовільну.

Додаток 1

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ"

Кафедра теорії та практики перекладу

З В І Т

про безвідривну перекладацьку практику

на кафедрі теорії та практики перекладу

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__

Додаток 2

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ"

Кафедра теорії та практики перекладу

З В І Т

про виробничу перекладацьку практику

на_____
(найменування бази практики)

Студента(ки)
_____
(група, Ф.І.О.)

КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:

від підприємства_____
(Ф.І.О., посада)

від університету_____
(Ф.І.О., посада)

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

Оцінка _____

Підпис керівника практики _____

Харків, 20__

Додаток 3

АЛГОРИТМ ПЕРЕКЛАДУ

1. Визначте жанрову специфіку тексту, запропонованого для перекладу.
2. Визначте, до якої галузі знань відноситься даний текст
3. Подумайте, які загальні й галузеві словники вам потрібні.
4. Проведіть лінгвостилістичний аналіз тексту з метою визначення в тексті термінів, скорочень, сталих висловів і кліше, реалій, цитат и приміток.
5. Проведіть, якщо необхідно, консультацію з фахівцями в даній галузі.
6. Створіть початковий варіант тексту перекладу.
7. Визначте основні трансформаційні моделі для складних синтаксичних структур тексту.
8. Найдіть аналогії для реалій, що не піддаються перекладу.
9. Проведіть редагування тексту. Виправте стилістичні й інші недоліки.
10. Прочитайте текст, складіть остаточний варіант перекладу тексту.

Додаток 4

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ГЛОСАРІЮ

	Термін англійською мовою	**Тлумачення терміну англійською мовою**	**Переклад терміну рідною мовою**	**Тлумачення терміну рідною мовою**
1.	Account statement	A summary of all transactions and positions (long and short) between a broker/dealer and a client	Виписка по рахунку	Виписка по рахунку. Містить відомості про проведені операції і стан клієнтського рахунку у брокера за вибраний період
2.	Investment	The use of money to get a profit or the money that is used	Вкладення	Використання грошей для отримання прибутку, або гроші, які використовуються

Додаток 5

Приклад перекладацького коментаря (для студентів 4 курсу)

Потрібно зробити аналіз перекладацьких прийомів, що були використані під час перекладу. Обсяг 2-3 сторінки.

Приклад:

Any insurance indemnity paid shall not reduce the sum insured.

Страховая сумма не снижается на сумму выплаченного страхового возмещения.

У перекладі цього речення була використана граматична трансформація – прийом, коли змінюється порядок слів у словосполученні або реченні.

В даному прикладі бачимо, що при перекладі змінився порядок слів у всьому реченні і словосполученні *the sum insured – страхова сумма*.

Додаток 6

ПОРЯДОК РОЗТАШУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ
у звіті про безвідривну перекладацьку практику
студентів 4 курсу

1. Титульна сторінка (Додаток 1)
2. Зміст
3. Письмовий звіт про виконану роботу
4. Оригінали текстів
5. Переклад текстів
6. Глосарій термінів
7. Перекладацький коментар
8. Висновки

Додаток 7

ПОРЯДОК РОЗТАШУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ
у звіті про виробничу перекладацьку практику студентів 6 курсу

1. Титульна сторінка (Додаток 2)
2. Зміст
3. Вступ
4. Оригінали текстів (Текст I)
5. Переклад текстів (Текст I)
6. Глосарій термінів з тексту I
7. Висновки
8. Оригінал тексту за індивідуальним завданням (Текст II)
9. Переклад тексту II
10. Характеристика практиканта, надана керівником практики від підприємства, з його підписом і печаткою підприємства.

Навчальне видання

ЗМІЙОВА Ірина Володимирівна

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ IV та VI КУРСІВ: методичні рекомендації

Методичні рекомендації
для студентів IV та VI курсів
факультету «Референт-перекладач»

В авторській редакції

Відповідальний за випуск Д. І. Панченко
Комп'ютерний набір І. В. Змійова

Підписано до друку 12.01.2017. Формат 60×84/16.
Гарнітура «Таймс». Ум. друк. арк. 1,39.
Обл.-вид. арк. 0,98. Тираж 100 прим.

Видавництво
Народної української академії
Свідоцтво № 1153 від 16.12.2002.

Надруковано у видавництві
Народної української академії

Україна, 61000, Харків, МСП, вул. Лермонтовська, 27.