

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Кафедра міжкультурної комунікації та перекладу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В. о. декана факультету іноземних мов
Л. А. Бораковський

“ 20 ” червня 20 20 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ-МАГІСТРІВ**

освітній ступінь **Магістр**

спеціальність **035 Філологія**

спеціалізація **035.043 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – німецька**

ОПП **«Переклад двох іноземних мов та міжкультурні німецькі студії»**

інститут, факультет, відділення: **факультет іноземних мов**

2020 – 2021 навчальний рік

Виробнича (перекладацька) практика. Робоча програма практики для студентів 2 курсу освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізацією 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька, освітньо-професійною програмою «Переклад двох іноземних мов та міжкультурні німецькі студії»

Розробник: Ляшенко Т.С., кандидат філологічних наук, доцент кафедри міжкультурної комунікації та перекладу.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри міжкультурної комунікації та перекладу
Протокол № 11 від 15 травня 2020 р.

Завідувач кафедри:

_____ (проф. Паславська А. Й.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“15” травня 2020 року

Ухвалено Вченою радою факультету іноземних мов

Протокол № 10 від “23” червня 2020 року

Голова Вченої ради _____ Сулим В. Т.
(підпис) (прізвище та ініціали)

“23” червня 2020 року

©Ляшенко Т., 2020 рік

1. Опис практики

(Витяг з робочої програми педагогічної асистентської практики)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 03. Гуманітарні науки (шифр, назва)	дисципліна за вибором вищого навчального закладу	
Модулів – 1	спеціальність 035 Філологія (шифр, назва)	<i>Рік підготовки:</i>	
	Спеціалізації 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька	2-й	
<i>Семестр</i>			
Загальна кількість годин – 180	Освітній ступінь магістр	3	
		<i>Лекції</i>	
		-	-
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		<i>Самостійна робота</i>	
		-	180
		ІНДЗ:	
Вид контролю: диф. залік			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета, зміст і завдання перекладацької практики

Перекладацька практика на 2 курсі магістратури є складовою частиною навчального процесу в умовах, наближених до реальних на об'єкті практики, і спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок та вмінь, необхідних для здійснення різних

видів усного та письмового перекладу, опанування професій гіда-перекладача, фахівця з міжкультурної комунікації, затребуваних на сучасному ринку праці.

Метою перекладацької практики є:

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;
- застосування у практичній діяльності знань з теорії та практики перекладу, усвідомлення професійної значущості цих знань, виховання потреби постійного удосконалення професійних знань, навичок та умінь перекладацької майстерності;
- оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності у різних типах організацій;
- знайомство з робочим місцем перекладача, сучасним обладнанням та оргтехнікою, засобами автоматизованого перекладу та автоматизованими засобами контролю якості перекладу;
- розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу.

З цією метою установа чи підприємство для проходження практики має відповідати сфері майбутньої діяльності перекладача усного та письмового перекладів, гіда-перекладача, фахівця з міжкультурної комунікації, а також мати налагоджений цикл виробництва, який дозволяє не лише визначити недоліки в професійній підготовці уже готових фахівців, але й пропонувати конкретні стратегії покращення компетенцій для майбутніх перекладачів.

Завдання перекладацької практики

Завдання перекладацької практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх перекладачів і включають наступні:

- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- розуміння структур та форм відділів перекладу при профільних установах та підприємствах;
- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійних обов'язків перекладача, гіда-перекладача, фахівця з міжкультурної комунікації;
- вивчення особливостей та визначення специфіки перекладу професійної документації та ділової переписки;
- відпрацювання навичок письмового перекладу текстів інформаційного, науково-технічного та суспільно-політичного характеру;
- ознайомлення з правилами практичного забезпечення усного перекладу, відпрацювання навичок усного послідовного перекладу;

- формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів перевірки, редагування та корекції перекладів у профільних установах;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності, вміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

3. Програма навчальної дисципліни

Перекладацька практика на 2 курсі магістратури проходить з відривом від навчального процесу на базах практики, якими можуть бути установи, підприємства та організації Львова та Львівської області. Тривалість практики – 4 тижні. Студенти можуть проходити практику в інших містах України за наявності листа-запрошення з обґрунтуванням необхідності присутності студента-практиканта на цьому підприємстві. Базою практики можуть також бути підрозділи ЛНУ імені Івана Франка. За особливими обставинами тимчасової непрацездатності та недієздатності практиканта при письмовому зверненні студента та згоді керівництва кафедри та університету, або будь-якої виробничої потреби, дозволяється перенесення навчальної практики. Тривалість практики – чотири тижні (180 годин).

До змісту практики входить:

- ознайомлення зі структурою установи, підприємства чи організації;
- ознайомлення з робочим місцем перекладача, наявною технікою та оргтехнікою, засобами автоматизованого перекладу та автоматизованими засобами контролю якості перекладу;
- вивчення функціональних обов'язків перекладача, гйда-перекладача, фахівця з міжкультурної комунікації;
- виконання письмового перекладу з німецької на українську і з української на німецьку в обсягах, необхідних для забезпечення нормального функціонування закладу;
- виконання усного послідовного перекладу у випадках, коли виникає потреба;
- проведення телефонних переговорів, супроводження, екскурсійної діяльності тощо у випадках, коли виникає потреба;
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування закладу, складання словника-госарія (німецько-українського та українсько-німецького).

Під час проходження перекладацької практики студенту рекомендується збирати практичний матеріал, необхідний для написання магістерської роботи.

Методика проведення перекладацької практики включає такі етапи:

1. Підготовчий, під час якого студенти знайомляться з метою, завданнями та формами проведення практики, термінами та вимогами щодо представлення результатів проведеної роботи, отримують інструктаж з правил техніки безпеки.

2. Змістовно-організаційний, під час якого відбувається навчальна та практична діяльність, що передбачена планом проходження практики.

3. Підсумковий, під час якого відбувається звіт студентів щодо проведеної роботи, перевірка набутих знань і вмінь, підбиття підсумків навчальної практики.

В період практики студент має вести щоденник практики, а також може (у разі виникнення потреби) відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіку. По закінченню практики студент зобов'язаний подати керівнику практики у визначений термін переклади разом з оригіналами у окремих файлах та папках, заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика з місця проходження практики підписується керівником підприємства (організації) або його заступником і скріплюється печаткою підприємства (організації). Характеристика має містити такі обов'язкові компоненти: інформацію про місце і час проходження практики, робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; обсяг виконаної роботи у кількості друкованих знаків (стосовно письмового перекладу) та годинах (стосовно усного перекладу), характеристику галузі, до якої відносилися тексти, з якими працював практикант; оцінку якості роботи практиканта за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

Звіт практиканта має містити: інформацію про місце (базу практики) і час проходження практики, про робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; зразки перекладених матеріалів із зазначенням їхніх обсягів, а також термінологічний словник-мінімум (від 200 термінологічних одиниць); інформацію про перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; побажання і рекомендації щодо бази практики, а також щодо інформації, яку було б доцільно включити до змісту навчання з теорії та практики перекладу; факультативно до звіту можна включати інформацію про інші види діяльності під час практики – проведення телефонних переговорів, супроводження, екскурсійної діяльності тощо.

Розподіл студентів по об'єктах практики і призначення керівників пропонує кафедра відповідно до наявності баз та оформляється наказом Університету.

Студент може самостійно визначити установу чи підприємство для проходження практики якщо за 2 місяці до початку практики домовиться з базою проходження практики, та якщо у керівника практики не буде заперечень щодо функціональних можливостей та можливих корисних навиків, які студент засвоїть під час проходження практики.

Керівництво практикою та обов'язки сторін, які беруть участь у підготовці та проведенні практики

Навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедри міжкультурної комунікації та перекладу.

Обов'язки керівника практики від Університету:

Керівник практики від Університету зобов'язаний:

- узгодити місце проходження практики та домовитись з керівництвом установи чи підприємства про проходження практики, терміни, умови;
- ознайомити студентів із метою, основними цілями та завданнями практики;
- оголосити студентам їх обов'язки;
- забезпечити студентів робочою програмою практики та щоденниками проходження практики, пояснити їх зміст та завдання;
- ознайомити з календарним графіком проходження практики;
- надати відомості щодо місця проходження практики;
- ознайомити з системою охорони та безпекою життєдіяльності людини;
- проводити консультації з метою надання допомоги студентам у виконанні програми перекладацької практики;
- контролювати виконання календарного графіка;
- про всі випадки грубого порушення дисципліни або не явки студентами повідомляти завідувача кафедри;
- ознайомити керівника практики від організації, підприємства з робочою програмою практики та графіком проходження практики;
- здійснювати поточний контроль за перекладацькою діяльністю студентів на базі практики та поза її межами; організувати проведення захисту практики.

Обов'язки керівника практики від організації:

Керівник на робочому місці зобов'язаний:

- прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;
- призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- забезпечити студентів необхідною інформацією, копіями документів та текстів для проходження практики та здійснення завдань;
- забезпечити облік виходів на практику студентів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівника практики від Університету;
- після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якості підготовленого ним звіту.

Обов'язки студента-практиканта:

При проходженні практики студент зобов'язаний:

- ознайомитися з робочою програмою проходження перекладацької практики;
- дотримуватись графіку проходження практики;
- вести щоденник проходження практики;
- повністю виконувати завдання, що передбачені програмою практики;

- здійснювати взаємоконтроль та взаємодопомогу під час обробки та підготовки набутої інформації;
- накопичувати матеріал, необхідний для виконання програми практики і використовувати його під час підготовки до захисту практики;
- підготувати письмовий варіант виконання індивідуального завдання.

4. Методи навчання

1. Інструктаж
2. Консультація

5. Методи контролю

У процесі проходження практики студент зобов'язаний вести записи, здійснювати ознайомчі завдання для удосконалення та подальшого виконання усного та письмового перекладу.

У ході здійснення письмового перекладу студент отримує пробний переклад для з'ясування рівня володіння мовою, теоретичного матеріалу необхідного для перекладу, а також психологічного стану виконувати завдання в умовах тиску; та не менше шести завдань спеціалізованого перекладу (ділова кореспонденція, науково-технічні тексти, тощо згідно плану).

Такі тексти мають не перевищувати загальний обсяг не менше 40 000 знаків, тобто 22 сторінок друкованого тексту за умови приблизно 1800 знаків на сторінку А4, 12 Times New Roman, з одиночним інтервалом німецькою та українською мовами. У ході здійснення усного перекладу загальна тривалість безперервної роботи не може перевищувати 2 години. Після граничного часу студенту необхідно дати перерву на 1 годину. Керівнику практики подаються разом з оригіналами у окремих файлах та папochці.

Контроль практики здійснюється у формі поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється під час підготовки до захисту практики:

- ведення практикантом щоденника;
- виконання індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль відбувається у форматі захисту практики, під час якого студент виступає з промовою на тему індивідуального завдання та звітування про виконання поточних завдань практики, демонструє знання теорії та відповідає на додаткові запитання.

Для підведення підсумків практики на кафедрі створюється комісія, до складу якої входять зав. кафедрою та керівники. За рішенням кафедри до складу комісії можуть бути включені керівники практики від баз практики, інші особи.

В погоджений день та час після закінчення практики, студент подає керівнику повністю оформлену документацію з практики:

- звіт про проходження практики;
- щоденник практики;
- матеріали виконання завдань у двох примірниках;
- характеристику студента-практиканта, завірену керівником бази практики і печаткою.

Керівник практики перевіряє документацію і виставляє оцінку за практику.

Не пізніше одного тижня після проходження практики проводиться захист практики. Під час захисту студент звітує про проходження практики, відповідає на запитання членів комісії та студентів, висловлює свої зауваження та пропозиції щодо організації та проведення практики.

Керівник практики подає завідувачу кафедри звіт про проведення практики та результати захисту. На їх основі складається звіт про проходження практики студентами факультету.

6. Критерії оцінювання:

Оцінка “відмінно/А” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “відмінно”, а самі студенти вчасно здали характеристики та звіти про проходження практики.

Оцінка “добре/В” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”.

Оцінка “добре/С” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “добре”, проте, студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “задовільно/Д” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”.

Оцінка “задовільно/Е” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “задовільно”, проте, студенти без поважних причин невчасно здали характеристики та звіти про проходження практики або незначно порушили інші встановлені вимоги.

Оцінка “незадовільно/Ф” виставляється студентам, робота яких оцінена керівником підприємства (організації), де вони проходили практику, та керівником практики від кафедри на “незадовільно”.

Примітка: оцінка студентів може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення зі здачею характеристик та звітів про проходження практики тощо). Рішення по зниженню оцінки у таких випадках приймається завідуючим кафедри за поданням керівника практики від кафедри індивідуально по кожному студенту і ухвалюється на засіданні кафедри.

Шкала оцінювання

Відповідно до шкали перерахування оцінок, прийнятої у Львівському національному університеті імені Івана Франка, педагогічна практика оцінюється 100-ма балами:

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		диф. залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

10. Методичне забезпечення

1. Щоденник практики
2. Зразки документації
3. Словники
4. Інформаційні ресурси