

Український державний університет залізничного транспорту



СИЛЛАБУС

дисципліни

Перекладацька практика

*Затверджено на засіданні кафедри Іноземних мов
Протокол № 1 від 29 серпня 2024 р.*

Навчальний рік: 2024-2025

Освітній рівень: Перший (бакалаврський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Освітня програма: Переклад та англійська мова і література (ПАМіЛ)

Час та аудиторія проведення занять згідно розкладу <http://rasp.kart.edu.ua/>

Команда викладачів:

Зроднікова Катерина Володимирівна, zrodnikova.inyazdep@kart.edu.ua

Інформація про викладача: <https://kart.edu.ua/staff/zrodnikova-k-v>

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Метою перекладацької практики є 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 та сучасним обладнанням; розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу.

ЗАВДАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

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

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійних обов'язків перекладача;
- формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності, уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

БАЗА ПРАКТИКИ

Базою практики може бути ЗОШ I-III ступенів освіти, кафедра УкрДУЗТ

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Під час проходження перекладацької практики студент має:

- виконувати письмовий переклад в обсязі 15000-20000 знаків;
- вивчати професійну термінологію, пов'язану з особливостями функціонування закладу, складати словник-глосарій (англо-українського та українсько-англійського);
- вести щоденник практики.

Під час проходження перекладацької практики студенту рекомендується збирати практичний матеріал, необхідний для написання подальших наукових робіт.

В період практики студент може (у разі виникнення потреби) відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіку.

Під час проходження виробничої практики великого значення набуває самоконтроль студентів за своєю діяльністю.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

По закінченню практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика про проходження практики підписується керівником практики. 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, характеристику галузі, до якої відносилися тексти, з якими працював практикант; оцінку якості роботи практиканта.

Звіт практиканта має містити: 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.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

- зразки документів;
- словники;
- інформаційні ресурси.

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.

КОМПЕТЕНТНОСТІ

ІК – інтегральна компетентність

ЗК – загальна компетентність

ФК – фахова компетентність

ІК – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК – 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.

ЗК – 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної галузі, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК – 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК – 4 Здатність бути критичним і самокритичним, володіти культурою мислення

ЗК – 5 Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями, узагальнювати сприйняту інформацію, ставити цілі і обирати шляхи їх досягнення.

ЗК – 6 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК – 7 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. Використовувати положення і методи соціально-економічних та інженерних наук для вирішення професійних задач.

ЗК – 8 Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК – 9 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК – 10 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК – 11 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК – 12 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК – 2 Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні

ФК – 11 Здатність до надання професійних консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК – 12 Здатність до організації ділової комунікації, виявлення та уникнення конфліктних ситуацій у міжкультурній комунікації в професійній діяльності.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

РН-1 Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН – 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.

ПРН – 3 Організувати процес свого навчання й самоосвіти, узагальнювати отримані знання, вивчати нові тенденції та підходи для подальшого використання у професійній діяльності чи зміни вектора працевлаштування.

РН-6 Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН – 7 Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів у проведенні навчальних занять як викладача та підготовки навчально-методичної документації з відповідних дисциплін.

ПРН – 14 Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН – 17 Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

РН-18 Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

Кодекс академічної доброчесності Університету доступний за посиланням:
<https://kart.edu.ua/wp-content/uploads/2020/06/kodex.pdf>

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
(перелік виконаних робіт)

Дата	Опис виконаних робіт

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ

(назва кафедри)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)
студента(ки) _____ курсу групи

(П.І.Б. студента)

База практики _____
(назва підприємства, організації, установи)

Термін практики з «__» _____ 20__ р.
до «__» _____ 20__ р.

Виконав	підпис	_____
		(П.І.Б. студента)
Керівник від бази практики	підпис	_____
		(П.І.Б. керівника)
Керівник від кафедри	підпис	_____
		(П.І.Б. керівника)

Характеристика

студента(ки) _____
(П.І.Б)

(текст відгуку)

Рекомендована оцінка _____

Керівник практики від бази _____
(прізвище та ініціали)

(підпис)

Місце печатки