

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри англійської мови

 Алла МАРЧИШИНА

особистий підпис

27 серпня 2025 р.

ВИРОБНИЧА ФІЛОЛОГІЧНА ПРАКТИКА
РОБОЧА ПРОГРАМА

для підготовки фахівців *першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*
за освітньою програмою *Англійська мова і література*
спеціальності *035 Філологія* за спеціалізацією *035.041 - Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська*
галузі знань *03. Гуманітарна освіта*

денної форми навчання

2025-2026 навчальний рік

Розробники програми: Ірина СВІДЕР, кандидат філологічних наук, доцент кафедри англійської мови

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри англійської мови 27 серпня 2025 р., протокол № 11.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми



особистий підпис

Олександр КЕБА

1. ВСТУП

Програма виробничої філологічної практики укладена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності: 035. Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно) за освітньо-професійною програмою Англійська мова і література.

Міждисциплінарні зв'язки.

Місце практики – в системі дисциплін, що забезпечують саморозвиток і самореалізацію особистісних якостей студента; у сукупності дисциплін професійної підготовки, що готують студента до виконання обов'язків філолога-перекладача.

Виробнича філологічна практика забезпечує оптимальне поєднання теоретичної підготовки філолога-перекладача з практичною діяльністю, визначає рівень професійної компетенції, активізує процес формування особистісних фахових якостей.

На сучасному етапі розвитку суспільства в умовах розширення міжнародних зв'язків та обміну інформацією підготовка спеціалістів, які володіють декількома мовами і здатні виконувати роль посередника у спілкуванні представників різних мовних колективів, – це важливе завдання сучасних університетів. Саме перекладач допомагає забезпечувати взаєморозуміння між людьми, що розмовляють різними мовами, руйнувати мовні бар'єри, встановлювати міжкультурні зв'язки. Виробнича філологічна практика є важливою ланкою в системі підготовки спеціаліста до практичної діяльності, яка надає студентам можливість застосовувати у практичній діяльності знання, здобуті у результаті вивчення теоретичних курсів з перекладознавства, галузевого перекладу, лексикології, літературознавства і порівняльних дисциплін, а також практичні знання і навички, здобуті на заняттях з практики перекладу. Актуальною умовою підвищення якості навчання студентів є поєднання теоретичних знань майбутніх фахівців з умінням вирішувати практичні завдання, відпрацювання навичок перекладу наукових текстів, реферування та виконання теоретико-лінгвістичної роботи, що можливо лише під час проходження виробничої філологічної практики.

Характеристика практики:

№ з/п	Шифр за навч. планом	Курс	Семестр	Назва практики	Кількість кредитів / годин	Тривалість	Форма контролю
1.	ПП 12.02	4	8	Виробнича філологічна практика	6/180	4 тижні	Диференційований залік

Основними **принципами організації практики** є:

- *зв'язок із життям*, відповідність змісту практики сучасним вимогам;
- *систематичність і безперервність*, які забезпечуються спадкоємністю завдань, що вирішуються протягом кожного наступного етапу практики, поступовим ускладненням завдань та підвищенням вимог до якості їх виконання;
- *комплексний характер* змісту й організації практики, який передбачає здійснення міжпредметних зв'язків, поєднання суспільних, спеціальних і методичних знань у проведенні різноманітних форм роботи;
- *діяльнісний підхід*, що орієнтує не лише на засвоєння зразків і методології виконання індивідуальних завдань, але й самовираження студента в активному процесі перекладу;
- *диференціація та індивідуалізація* змісту і організації практики з урахуванням специфіки факультету, особливостей студентів, конкретних умов роботи;
- *особистісно зорієнтований підхід* до процесу перекладу;
- *рефлексійний підхід*, що передбачає вміння майбутнього фахівця давати об'єктивну оцінку своїй професійній діяльності.

Теоретичну підготовку, необхідну для виконання програми виробничої філологічної практики, студенти отримують шляхом вивчення курсів теорії перекладу, вступу до перекладознавства, основ галузевого перекладу, перекладу спеціальних текстів, порівняльної лексикології і стилістики англійської та української мов, порівняльного літературознавства, теорії та практики аналізу літературного тексту, лінгвістичного аналізу англійського тексту.

Бази практики

Виробнича філологічна практика проводиться на базі кафедри англійської мови Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, яка забезпечує виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Роль і відповідальність суб'єктів виробничої філологічної практики

У процесі професійної підготовки увага зосереджується на поглибленні теоретичних знань, розвитку навичок аналітичної роботи та творчих здібностей студента, його вмінні самостійно вести аналітико-дослідницьку роботу з обраної спеціальності, займатися діяльністю, пов'язаною з аналізом, перекладом і рецензуванням текстів наукового стилю, розв'язувати питання організації практики, спроможності працювати в колективі. Всі суб'єкти практики виконують притаманні їм ролі та несуть відповідальність за виконання програми практики.

Адміністрація вишу:

- створює належні умови проходження практики;
- забезпечує досягнення певного рівня професійної компетентності практиканта;
- забезпечує незалежність і об'єктивність оцінки його знань.

Керівник практики факультету:

- розробляє робочу програму практики;
- бере участь у підготовці розпоряджень про проходження практики;
- бере участь у підготовці та проведенні настановної конференції з виробничої філологічної практики, визначає пріоритетні напрямки діяльності студентів і керівників, проводить інструктаж з техніки безпеки;
- контролює хід практики на кожному етапі, вживає заходів щодо усунення недоліків; разом з деканатом факультету та адміністрацією навчального закладу вирішує спірні питання та конфліктні ситуації;
- бере участь у створенні та роботі комісії із захисту практики;
- вивчає та аналізує звітну документацію студентів, відгуки керівників, складає факультетський звіт про результати практики та подає його в деканат і завідувачеві практики університету;

Методист навчального відділу:

- дбає про підписання угод з базами практики;
- за поданням кафедр визначає керівників з фаху;
- здійснює розподіл студентів по базам практики;
- надає інформацію для підготовки наказу про організацію та проведення практики, розпоряджень і наказів щодо припинення, відновлення і захисту практики тощо;
- бере участь у підготовці та проведенні настановної конференції;
- готує супровідні документи (направлення на бази практики, відомості для комісій із захисту, протоколи захисту тощо);
- координує діяльність студентських груп і керівників щодо складання графіків консультацій;
- контролює проходження студентами практики на всіх етапах, відвідує бази практики, підтримує контакт з представниками адміністрації, керівниками, практикантами;
- організовує збір звітної документації, забезпечує її перевірку керівниками від вищого навчального закладу;
- бере участь у захисті практики;
- розміщує інструктивні матеріали на інформаційній дошці.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- проводить організаційні заходи перед початком і після закінчення практики;
- бере участь у настановній конференції;

- затверджує «Календарний графік проходження практики» студента, який працюватиме під його керівництвом;
- інструктує студентів про порядок проходження практики та надає студентам документи, необхідні для проходження практики (договори про практику, направлення на практику, листи, щоденники тощо);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якісне проходження практики згідно з програмою;
- вчасно перевіряє та оцінює звітну документацію студента;
- у складі комісії приймає залік з практики;
- надає рекомендації щодо покращення організації практики.

Керівник від бази практики:

- приймає студента (студентів) на практику згідно з графіком проходження практики;
- забезпечує відповідні умови для проходження практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності;
- знайомить студента з навчально-матеріальною базою та документацією;
- контролює забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу безпеки праці;
- всебічно сприяє дотриманню студентом графіка виконання програми практики, консулює студента, залучає його до виконання виробничих завдань;
- повідомляє керівника практикою від кафедри про випадки порушення студентами трудової дисципліни чи правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- -після закінчення практики ознайомлюється зі звітом студента про проходження практики, надає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відображає якість підготовленого ним звіту і виставляє попередню оцінку.

Студент-практикант:

- до початку практики отримує від керівника програму практики, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибуває на базу практики з оформленим щоденником практики, двома примірниками календарного графіка проходження практики (один – для студента-практиканта, другий – для керівника практики від підприємства), направленням на практику;
- вивчає і суворо дотримується правил охорони праці, техніки безпеки, трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- виконує всі види робіт, передбачені Програмою практики та доручення керівника практикою від підприємства;
- систематично веде записи у щоденнику практики, фіксує обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- несе відповідальність за виконану роботу;
- вчасно подає поточну документацію на перевірку керівникам, оформлює звітну документацію, захищає звіт перед комісією, створеною на факультеті.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з університету.

Студент, який не виконав програму практики з поважних причин, рішенням Комісії з захисту, згідно наказу ректора направляється на повторне проходження практики у вільний від навчання час (без відриву від навчальних занять в університеті або під час канікул). Терміни повторного проходження практики визначаються Комісією із захисту.

Студент-практикант має право:

1. Консулюватися з керівниками практики від кафедри та базового підприємства з усіх питань проходження практики.
2. Користуватися ресурсами, обладнанням та документацією, які необхідні для забезпечення якісної діяльності студента-практиканта, консулюватися з досвідченими спеціалістами, які працюють на базовому підприємстві.

3. Отримати повну інформацію стосовно етапності звітування, форми звітності, терміну подачі повного комплексу звітної документації та критеріїв оцінювання практики.
4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики
5. Заміна бази практики може бути здійснена лише з поважних причин і за наказом ректора університету.

Програму виробничої філологічної практики укладено відповідно до таких документів:

1. Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України (наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р.). *Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту*. Вип. 1. К., 1994. С. 139-153.
2. Освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки **бакалавра** галузі знань *03 Гуманітарні науки, Спеціальність: 035. Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно) за освітньою програмою Англійська мова і література (2018 рік)*.
3. Накази та листи Міністерства освіти і науки України щодо організації та проведення практики студентів.
4. Накази та розпорядження по Кам'янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка щодо організації та проведення практики студентів.
5. Методичні рекомендації по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України / уклад.: О.Є. Пантелеймонов, Л. М.Кохановський. К., 1996.
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (затверджене вченою радою університету КПНУ 30 серпня 2021 р., протокол № 10).

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича філологічна практика триває 4 тижні (180 год.) та проводиться у визначені навчальним планом строки.

Мета практики – забезпечити високий фаховий рівень організації та проведення науково-дослідної діяльності; органічно поєднати теоретичні положення та емпіричну верифікацію в процесі професійної та науково-пізнавальної діяльності; опрацювати одержані результати, проаналізувати і переосмислити їх, враховуючи сучасні наукові дані.

Метою практики також є формування у студента професійних **компетентостей** філолога-перекладача та підготовка його до виконання відповідних функцій:

Інтегральна компетентність:

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

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 04 Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК 05 Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 06 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 07 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 09 Здатність до роботи самостійно та в колективі.

ЗК 10 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК 06 Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

СК 07 Здатність до збирання, аналізу та систематизації інформації з різних джерел, інтерпретації мовних, літературних фактів та перекладу тексту.

СК 08 Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

СК 09 Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та мовами, які вивчаються.

СК 10 Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів та жанрів.

Програмні результати навчання:

ПРН 01 Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 02 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 03 Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 05 Співпрацювати з колегами, толерантно здійснювати комунікацію тощо.

ПРН 06 Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 10 Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11 Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.

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

ПРН 15 Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН 16 Знати і розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

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.

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

ПРН 19 Мати навички участі у наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

Завдання практики:

Завдання виробничої філологічної практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх філологів-перекладачів і включають наступне:

1. Закріплювати, поглиблювати, інтегрувати теоретичні знання в процесі їх практичного використання для вирішення конкретних завдань;
2. Розвивати і вдосконалювати уміння і навички, набуті в процесі навчання і практичної діяльності;
3. Виховувати любов до фаху, сприяти прагненню постійного професійного розвитку;
4. Закріплювати і поглиблювати знання з фахових дисциплін;
5. Поглиблювати аналітичні навички у процесі здійснення фахової діяльності (лінгво-стилістичний аналіз тексту);
6. Поглиблювати навички здійснення рецензування англомовного наукового тексту;
7. Розвивати навички здійснення письмового перекладу наукових текстів філологічного спрямування;
8. Формувати методики та техніки здійснення письмового перекладу та навички і критерії об'єктивної оцінки якості виконаного перекладу у порівнянні з оригіналом, виявлення відхилень від оригіналу;

9. Відпрацьовувати навички редагування та коригування перекладу в межах перекладацької діяльності;
10. Розвивати уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної фахової діяльності.

3.ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст і послідовність етапів виробничої філологічної практики студентів факультету іноземної філології спеціальності 035. Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно) визначається Програмою практики та діючими навчальними планами.

Протягом виробничої філологічної практики студенти самостійно здійснюють переклад тексту наукового стилю з української мови на англійську, використовуючи різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет) та комп'ютерні програми перекладацької пам'яті, здійснюють його реферування (здійснення перекладацької діяльності) та виконують лінгво-стилістичний аналіз художнього англійського тексту (у рамках проведення теоретико-лінгвістичної роботи).

Обсяг тексту для українсько-англійського перекладу – 10-12 сторінок формату А4 (приблизно 18000-21000 друкованих знаків), реферування англійською мовою (10-15% від обсягу оригінального тексту). Обсяг текстів для лінгво-стилістичного аналізу – до 10 сторінок.

Протягом виробничої філологічної практики студенти поглиблюють та закріплюють теоретичні знання, розвивають та удосконалюють практичні навички, накопичують та опрацьовують конкретний матеріал для виконання майбутніх наукових досліджень. Для забезпечення якісної професійної підготовки, виробничі філологічна практика студентів проходить в умовах, які максимально наближені до умов їх майбутньої професійної діяльності. Спілкуючись з досвідченими викладачами, філологами та перекладачами на базі практики, студенти отримують не тільки знання, але й набувають неоціненного досвіду роботи.

Отже, завданнями **виробничої філологічної практики** є виконання перекладу наукової статті філологічного спрямування та її реферування і здійснення лінгво-стилістичного аналізу художнього англійського тексту. Переклад наукової статті філологічного спрямування обсягом 10-12 сторінок (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5), реферування англійською мовою (10-15% від обсягу статті).

Основні напрямки практичної діяльності студентів:

- 1) ознайомлення зі структурою підприємства (організації);
- 2) ознайомлення з робочим місцем філолога;
- 3) вивчення функціональних обов'язків філолога-перекладача;
- 4) планування та виконання аналітико-лінгвістичної роботи відповідно до програми практики;
- 5) здійснення перекладацької діяльності відповідно до програми практики;
- 6) вивчення термінології та укладання словника (українсько-англійського) (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень);
- 7) підготовка та оформлення звітної документації про проходження виробничої філологічної практики.

Виробничі філологічна практика проходить у **3 етапи**.

I етап адаптації (перший день практики)

- 1) студенти беруть участь у настановній конференції з виробничої філологічної практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення щоденника практики, звіту і словника);
- 2) зустрічаються з керівниками практики від кафедри англійської мови та ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівником;
- 3) ознайомлюються зі специфікою аналітичної, лінгвістичної та перекладацької діяльності;
- 4) консультуються з досвідченими спеціалістами, які працюють на кафедрі.

II етап ідентифікації та самореалізації

Студент: усвідомлює зміст професійної діяльності; пізнає свій рівень кваліфікації; усвідомлює власні професійні потреби; реалізує свої здібності до професійної діяльності в практичних діях. Студенти-практиканти виконують таку роботу:

- 1) виконання письмового перекладу наукової статті філологічного спрямування;
- 2) здійснення рецензування статті англійською мовою;
- 2) вивчення професійної термінології, укладання українсько-англійського словника (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень);
- 3) здійснення лінгво-стилістичного аналізу англійськомовного художнього тексту;
- 4) відвідування консультацій керівника від бази практики.

III етап підсумковий

Практикант:

- 1) здає звітну документацію для перевірки й оцінювання, а саме:
 - звіт про проходження виробничої філологічної практики (у встановленій формі);
 - щоденник практики (див. додаток);
 - переклад наукової статті філологічного спрямування з української мови на англійську;
 - рецензування наукової статті;
 - словник спеціалізованих термінів;
 - лінгво-стилістичний аналіз художнього англійськомовного тексту (за встановленим зразком).
- 2) звітує перед комісією із захисту практики.

Виробнича філологічна практика завершується підсумковою конференцією студентів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи студентів протягом практики; студенти обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, з якими стикалися протягом практики.

Вимоги до знань, умінь і навичок студента-практиканта

За період виробничої філологічної практики студенти повинні оволодіти у першу чергу такими професійними вміннями:

1. **Конструктивно-планувальні вміння.** Отримавши індивідуальне завдання від керівника практики від кафедри і матеріал для аналітичної роботи та перекладу від керівника практики, студент-практикант планує свою діяльність згідно з трьома етапами проходження практики (див. вище), а саме спланувати тривалість здійснення аналітико-лінгвістичної роботи та перекладацької діяльності, засоби для їх виконання, пошук інформації мовного і фахового характеру, отримання консультацій фахівців, терміни редагування і здачі звітної документації.

2. **Комунікативні вміння:** спілкування з керівниками практики, отримання консультацій від спеціалістів, обмін інформацією та досвідом із одногрупниками.

3. **Професійні перекладацькі вміння:** здійснювати адекватний письмовий переклад наукових текстів; користуватися комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті, спеціальними технічними і термінологічними словниками, довідковими посібниками, картами, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації; складати огляди, реферати, анотації статей, презентації.

4. **Дослідницькі вміння:** знаходити необхідну інформацію відповідно до тематики аналітико-філологічної та перекладацької діяльності, вивчати процеси, діяльність та наукові результати з тих галузей, у яких здійснюється дослідження.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

- новітні досягнення в галузі теорії і практики перекладу, мовознавства та літературознавства;
- специфіку здійснення процесу аналітично-синтетичного опрацювання інформації (реферування) що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найважливіших у змістовому відношенні даних;
- теоретичні засади здійснення лінгвістичного дослідження;
- особливості перекладу текстів наукового жанру;

- вимоги до оформлення письмових перекладів текстів наукового жанру.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ПІД ЧАС ВИРОБНИЧОЇ ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Завдання щодо виробничої філологічної практики визначається керівниками практики з боку кафедри спільно зі студентом. Завдання визначається на початку практики й записується в щоденник. По ходу практики студент повинен заповнювати щоденник, записуючи в нього вид проведеної їм роботи, строки її виконання та необхідну для виконання роботи інформацію (наприклад, літературу, словники, програми-перекладачі і т.д). Наприкінці виробничої філологічної практики студент повинен надати результати проходження практики у вигляді звіту й здати його керівникові або на кафедру разом із щоденником у встановлений строк. Виконання індивідуального завдання активізує аналітичну та дослідницьку діяльність студента, розширює їхній світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики конкретним і цілеспрямованим. Зміст індивідуальних завдань уточнюється та конкретизується під час проходження практики керівником від кафедри. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання в подальшому можуть бути використані для підготовки доповіді, наукової статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

Аналітико-лінгвістична робота:

- 1) Вивчення та аналіз наукової фахової літератури;
- 2) Застосування теоретичних моделей у процесі рецензування наукового тексту;
- 3) Здійснення лінгво-стилістичного аналізу художнього англійського тексту.

Фахова (перекладацька) робота:

- 1) Двосторонній переклад наукової статті філологічного спрямування;
- 2) Вивчення термінології та специфічної лексики і виконання завдання з укладання українсько-англійського словника (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень).

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЧОЇ ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Керівники практики використовують такі **форми і методи контролю**:

- 1) спостереження за студентом упродовж практики, відвідування та аналіз виконаних ним завдань;
- 2) систематичний контроль за виконанням «Календарного графіку проходження практики»;
- 3) бесіди та консультації щодо індивідуальних завдань;
- 4) перевірка робочих записів і звітної документації;
- 5) підведення підсумків роботи практиканта під час захисту в комісії.

Основною формою контролю є самоконтроль і оцінка практикантом рівня своєї готовності до професійної діяльності, що здійснюється через ведення Щоденника практики і чітке виконання Календарного графіку.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін:

- 1) **звіт про проходження практики** (див. додаток);
- 2) **щоденник практики**, що повинен містити назву наукової статті, її об'єм у сторінках, назви словників та довідників, які було використано під час роботи, зазначення перекладацьких проблем, що зустрілися, та шляхи їх рішення, зазначення усіх видів діяльності під час проходження практики, інформацію про виконання індивідуального завдання з практики, відгук керівника від бази практики;
- 3) **характеристику** з місця проходження практики, засвідчену керівником від бази практики і печаткою установи (організації). Характеристика має містити: інформацію про місце і час проходження практики, робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; обсяг виконаної роботи у кількості друкованих знаків (стосовно письмового перекладу), характеристику галузі з текстами якої працював практикант; оцінку якості роботи практиканта («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»);
- 4) **переклад статті філологічного спрямування** з української мови на англійську на аркушах А-4 (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1.5, кількість рядків на сторінці – 44–46). Загальний обсяг статті для перекладу –10-12 сторінок формату А4. Для

перевірки перекладу необхідно надати й оригінал статті (українською мовою) у друкованому вигляді;

5) **реферат статті англійською мовою** (10-15% від обсягу статті). Реферування (summary) – короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури по темі). Повідомлення англійською мовою про наукове дослідження, яке має включати такі розділи як 1) об'єкт і предмет дослідження, методи 2) актуальність і наукова новизна дослідження 3) головні очікувані наукові й практичні результати роботи (обсягом до двох машинописних сторінок).

6) **лінгво-стилістичний аналіз художнього тексту**, здійснений відповідно до процедури.

Процедура здійснення лінгво-стилістичного аналізу тексту:

Linguostylistic analysis of a text

1. Speak about the author.
2. Define the genre of the story.
3. Define the point of view.
4. Speak about the subject of the story, its message, the characters and the plot.
5. Characterize the vocabulary of the story from the stylistic point of view, explain the choice of words and their stylistic functions.
6. Speak on the lexical stylistic devices.
7. Speak on the syntactic stylistic devices.
8. Speak on the type of narration and compositional form(s).
9. Analyze the title of the story.
10. Characterize the individual style of the author.

7) **термінологічний словник** (від 150 термінологічних одиниць), оформлений у вигляді 2-х колонок, у першій подається лексична одиниця або словосполучення українською мовою, у другій – її переклад англійською мовою.

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Щоденник практики

Щоденник практики – важливий документ, що віддзеркалює зміст і результати проведеної студентом роботи. Цей документ, разом зі звітом, є свідченням виконання програми практики. Його зміст суттєво впливає на оцінку практики.

Бланк щоденника видається кожному практикантові на настановній конференції. Студент працює зі щоденником упродовж усієї практики.

Щоденник практики містить такі основні розділи.

•Календарний графік проходження практики. Заповнюється студентом разом з керівником практики від кафедри та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від кафедри.

•Відгук і оцінка роботи студента під час практики. Заповнюється керівником практики від підприємства. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження студентом практики: вказати рівень майстерності студента, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

•Висновок керівника практики від університету про роботу студента. Заповнюється керівником практики від університету. Висновок керівника практики повинен містити висновки про виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок письмового перекладу, оцінку адекватної передачі термінів у перекладі, навички проведення реферування, якість проведеного лінгво-стилістичного аналізу художнього тексту тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати наукову та довідкову літературу.

•Робочі записи під час практики. Заповнюються студентом і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих у завданнях практики, та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся студент під час проходження практики.

Під час практики студент щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день згідно із календарним графіком проходження практики. Після закінчення практики щоденник має бути перевірено керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

Календарний графік проходження практики

Календарний графік на весь період практики студент складає в перший день її проходження та розробляється з урахуванням профілю бази практики і має враховувати спеціалізацію студента-практиканта. Графік включає види робіт, обов'язкові для виконання студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

До графіку включає тільки основні види роботи, зокрема, такі:

1. Участь у настановній конференції.
2. Консультації у керівників від вищого навчального закладу, бази практики.
3. Планування проходження практики.
4. Вивчення установчої та поточної документації бази практики: Статуту, правил внутрішнього розпорядку, правил техніки безпеки тощо.
5. Переклад наукової статті філологічного спрямування та її реферування.
6. Виконання завдання з укладання термінологічного словника на основі опрацьованого матеріалу (не менш 150 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).
7. Здійснення лінгво-стилістичного аналізу художнього тексту.

У графі «Тижні проходження практики» ставляться позначки (плюси або галочки), які вказують, упродовж яких тижнів буде виконуватись ця робота. У графі «Відмітка про виконання» зазначається «Виконано» або ж «Не виконано».

Календарний графік проходження практики засвідчується керівниками від вищого навчального закладу та закладу, де проходить практика. Печатка тут не ставиться.

Робочі записи під час практики

Ця частина щоденника відбиває результати виконання календарного графіку проходження практики. В ній студент:

1) коротко висвітлює зміст виконаної роботи (*Що зроблено? Як саме? Які були труднощі при підготовці та виконанні завдання? Чому вони виникли? Чи досягнуто мету практики? Чи була допомога з боку керівників, яка саме?*);

2) формулює власні спостереження, зауваження, пропозиції тощо.

Зазвичай, записи робляться від першої особи («Я»). Їх слід робити одразу ж після виконання завдання, «по гарячих слідах», щоб не втратити цінну інформацію. Адже на підставі календарного графіку і робочих записів у щоденнику згодом пишеться звіт про виробничу філологічну практику.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

Відгуки пише керівник від бази практики.

У відгуку висвітлюються кількісні та якісні показники діяльності практиканта, зокрема:

- ◇ дається аналіз компетентностей студента та кількісна та якісна оцінка виконаних робіт;
- ◇ види робіт, які виконувалися під керівництвом і самостійно. Якщо студент зміг виконати особливо складні завдання, це обов'язково відзначається у відгуку;
- ◇ комунікативні навички студента: його робота в колективі, з колегами і підопічними, характер та стиль спілкування;
- ◇ ступінь професійної підготовки студента: наскільки швидко він освоївся з новими обов'язками, чи спирався на досвід колег, чи потребував постійного контролю;
- ◇ ділові якості студента: ініціативність, акуратність, відповідальність, здатність до навчання, бажання набутти додаткових знань і навичок.

Кожний відгук завершується рекомендованою оцінкою і підписується особою, яка його склала.

Підписи осіб, які оцінювали практику, засвідчуються представником адміністрації та печаткою бази практики.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Робиться керівниками від вищого навчального закладу. Відповідає на запитання:

- Чи виконано програму практики?
- Чи відповідають теоретична підготовка, навички та вміння студента програмним вимогам?
- Наскільки правильно, охайно і грамотно оформлена звітна документація?

Висновок керівників практики від університету про проходження практики

Робиться головою комісії із захисту. Узагальнює висновки, зроблені керівниками від бази практики і від фахової кафедри. Відповідає на запитання *Чи виконано програму практики в повному обсязі?* Містить зауваження щодо проведеної практикантом роботи, оформлення документації, процедури захисту звіту перед комісією.

Завершується інформацією про дату складання заліку, отриману студентом оцінку, підписами голови та членів комісії із захисту.

ЗВІТ ПРО ВИРОБНИЧУ ФІЛОЛОГІЧНУ ПРАКТИКУ

У звіті практикант систематизовано описує виконану роботу. Звіт складається з таких частин: *Титульний аркуш, Вступ, Види виконаної роботи, Висновки*

Звіт практиканта має містити інформацію про місце (базу практики) і час проходження практики, про робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; інформацію про труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; які знання, уміння та навички здобуті упродовж практики; побажання і рекомендації щодо проходження практики; факультативно до звіту можна включати інформацію про інші види діяльності під час практики.

Титульний аркуш звіту має такий вигляд:

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка	
Факультет іноземної філології	
ЗВІТ	
ПРО ВИРОБНИЧУ ФІЛОЛОГІЧНУ ПРАКТИКУ	
студентки _____	форми навчання _____
курс _____	семестр _____
галузі знань _____	
спеціальності _____	

прізвище, ім'я та по батькові	
Місце проходження практики: _____	
Термін проходження практики: _____	
Керівник практики _____	_____
ініціали та прізвище	оцінка
Кам'янець-Подільський	
20__ р.	

У звіті про проходження виробничої філологічної практики вказується, у якій організації студент проходив практику, в якому відділі (кафедрі) та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти щодо:

I. Початкового етапу виробничої філологічної практики:

- участь у настановній конференції з виробничої філологічної практики, інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення щоденника практики, звіту і словника);
- зустрічі з керівниками практики від кафедри та ознайомлення з графіком проведення консультаційних занять керівником;
- отримання завдання на період практики;

- складають приблизний словник спеціальних термінів;
- консультуються з досвідченими перекладачами, які працюють на базовому підприємстві.

II. Основного етапу практики:

- діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження виробничої філологічної практики;

- професійні вміння і навички, що здобув чи вдосконалив студент під час практики (назвати);

- перелік словників і довідкової літератури, що було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час практики;

III. Заключного етапу практики:

- здача звітної документації;

- узагальнення результатів роботи, висновки і пропозиції;

- труднощі, з якими зіткнувся студент у процесі проходження виробничої філологічної практики;

- побажання і рекомендації щодо поліпшення теоретичної, мовної, професійної та практичної підготовки студента-практиканта.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження виробничої філологічної практики є чіткість побудови, логічна послідовність, конкретність у викладенні труднощів та результатів роботи, обґрунтування рекомендацій.

Обсяг змісту не повинен перевищувати 4-5 сторінок. Звіт повинен бути надрукованим на стандартних аркушах паперу А4. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Кегель – 14 Times New Roman, звичайний, інтервал між рядками – 1,5, абзацу – 1,25, вирівнювання – по ширині.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Формою підбиття підсумків виробничої філологічної практики є захист звіту студента-практиканта в комісії, створеній на факультеті.

Захисту може передувати *заключна виробнича нарада* в закладі, де проходила практика. В нараді зазвичай беруть участь представники адміністрації та керівники, які працювали зі студентами. Заслуховуються звіти практикантів; відзначаються досягнення і недоліки проведеної роботи, оцінюється рівень теоретичної та практичної підготовки студентів до професійної діяльності; обговорюється якість організації практики керівниками; пропонуються заходи щодо вдосконалення практики.

Перед захистом в комісіях керівники практики від вищого навчального закладу впродовж 3-4 днів перевіряють і оцінюють звітну документацію, ознайомлюються з додатковими матеріалами, відгуками про роботу практикантів тощо.

До *захисту в комісії* допускаються студенти, які виконали програму виробничої філологічної практики; отримали позитивні оцінки керівників від бази практики; вчасно здали звітну документацію, що була позитивно оцінена.

Студенту, який не з'явився на залік практики, у відомості обліку успішності робиться запис «не з'явився».

Студент, який *не виконав програму практики без поважних причин*, відраховується з університету. Студент, який *не виконав програму практики з поважних причин*, рішенням Комісії з захисту, згідно наказу ректора направляється на повторне проходження практики у вільний від навчання час (без відриву від навчальних занять в університеті або під час канікул). Терміни повторного проходження практики визначаються Комісією. Результати повторного складання заліку з практики вносяться до картки ліквідації академічної заборгованості студента.

Студенти випускних курсів, які мають академічну заборгованість за результатами практики, не допускаються до державних екзаменів і відраховуються з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді факультету не менше одного разу за навчальний рік.

Порядок захисту виробничої філологічної практики

Голова комісії надає слово студентові для короткого повідомлення про виконання програми практики. Студент аналізує позитивні й негативні результати своєї роботи, чинники, які її

ускладнювали; робить висновок про рівень власної теоретичної та практичної підготовки, одержаної в процесі навчання, та роль практики в своєму професійному зростанні; висловлює пропозиції щодо покращення організації практики.

В процесі обговорення звіту керівники практики коментують виступ студента, оцінюють рівень засвоєння знань, набуття умінь і навичок кожним практикантом.

Комісія вирішує питання про загальну оцінку виробничої філологічної практики студента на основі захисту звіту, враховуючи оцінки всіх видів його діяльності.

Секретар комісії веде протокол захисту практики. В протоколі коротко фіксуються виступи учасників заходу, зазначаються рекомендовані комісією оцінки.

Голова комісії із захисту оголошує оцінки студентам-практикантам і виставляє їх у відомість обліку успішності та залікові книжки студентів.

8. КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Загальними критеріями оцінювання роботи практиканта є:

- ◆ виконання студентом програми практики;
- ◆ дотримання вимог до оформлення звітної документації;
- ◆ ступінь сформованості фахових умінь і навичок;
- ◆ рівень теоретичного осмислення студентом своєї фахової діяльності (її мети, завдань, змісту, методів);
- ◆ рівень професійної спрямованості та соціальної активності майбутнього філолога-перекладача (інтерес до фахової діяльності, активність, відповідальне і творче ставлення до роботи та ін.);
- ◆ уміння відстоювати власну позицію в процесі захисту практики.

Всі види діяльності студентів оцінюються за **100-бальною шкалою** відповідно до розподілу балів, який розроблений кафедрою англійської мови, яка забезпечує керівництво практикою. При цьому враховується відгук керівника від бази практики і його оцінка роботи студента. Загальна оцінка за виробничу філологічну практику виставляється згідно з навчальним планом спеціальності (зараховано / не зараховано і середній зважений бал за всі види діяльності студента).

Оцінка виробничої філологічної практики складається із суми середніх оцінок за:

- виконання аналітико-теоретичної роботи (лінгво-стилістичний аналіз англійського художнього тексту);
- навички письмового перекладу наукової статті філологічного спрямування;
- виконання реферування наукової статті;
- вивчення професійної термінології, укладання українсько-англійського словника (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень);
- ведення та оформлення звітної документації згідно до вимог програми проходження практики і сам процес захисту практики.

Розподіл балів, що присвоюються студенту

<i>Вид діяльності студента під час практики</i>	<i>Макс. к-ть балів</i>
1. Оцінювання фахової (перекладацької роботи):	50
- письмовий переклад наукової статті філологічного спрямування	40
- укладання термінологічного словника	10
2. Оцінювання теоретико-лінгвістичної роботи:	40
- реферування наукової статті	20

- здійснення лінгво-стилістичного аналізу англomовного художнього тексту	20
3. Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту; - матеріали звітності; - щоденник практики.	5
4. захист практики	5
<i>Загалом</i>	100

Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень студентів

Підсумкова оцінка за національною шкалою		Підсумкова оцінка за шкалою ECTS	Рейтингова оцінка з пед. практики
Зараховано	відмінно	A (відмінно)	90 –100
	добре	B (дуже добре)	82 –89
		C (добре)	75 –81
		D (задовільно)	66 –74
	задовільно	E (достатньо)	60 –65
Не зараховано	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	35 –59
		F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)	01 –34

Керівники виробничої філологічної практики послуговуються такими **нормами оцінювання** діяльності практиканта:

- **Оцінка «ВІДМІННО» (А, 90-100 балів)** ставиться, якщо студент всі завдання практики виконав в повному обсязі, виявив вміння застосовувати і творчо використовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності, показав повне володіння фаховими компетенціями. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

- **Оцінка «ДУЖЕ ДОБРЕ» (В, 82-89 балів)** ставиться, якщо завдання виконано правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності, фахові компетенції сформовані на високому рівні. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт подано у встановлений термін, що містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

- **Оцінка «ДОБРЕ» (С, 75-81 бал)** ставиться, якщо завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Фахові компетенції сформовані на середньому рівні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

- **Оцінка «ЗАДОВІЛЬНО» (D, 67-74 бали; E, 60-66 балів)** ставиться студенту, який виконав завдання практики в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки, виявив достатній рівень сформованості фахових компетенцій. Звітна документація недооформлена або

оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

● **Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» (FX, 35-59 балів; F, 34 і менше балів)** ставиться, якщо завдання невиконано, виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Фахові компетентності не сформовані. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутні щоденник та характеристика-відгук.

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 з поданням характеристик чи звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за поданням керівника практики від кафедри індивідуально про кожного студента і ухвалюється на засіданні кафедри.

Критерії оцінювання якості виконання перекладу

Переклад спеціальної літератури оцінюється згідно з основними вимогами до виконання письмового перекладу. Основні критерії оцінки якості виконання перекладів можна сформулювати у такий спосіб: 1) адекватність передачі фактичної інформації – перевіряється, чи правильно перекладач зрозумів зміст вихідного тексту і наскільки коректно цей зміст викладено у похідному тексті; крім того, важливою є відсутність помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки тощо); наявність всього фактичного матеріалу (чи не було пропусків і скорочень); 2) дотримання перекладачем відповідного стилю – у тексті перекладу стильові особливості та загальний тон викладення матеріалу повинен відповідати особливостям даного стилю у тексті перекладу, тобто, чи враховував студент під час виконання перекладу відмінності науково-технічного, публіцистичного та інших стилів у мовах оригіналу і перекладу; 3) лексична та граматична правильність тексту перекладу – враховуються лексичні та граматичні помилки, зроблені у тексті перекладу.

Оцінка «ВІДМІННО» (35-40) балів ставиться якщо переклад:

- 1) Повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні, стилістичні аспекти першотвору;
- 2) Вільний від буквализмів;
- 3) Позбавлений незграбностей «вільного» перекладу;
- 4) Творчо долає елементи безеквівалентності;
- 5) Відповідає вимогам до перекладів текстів наукового стилю;
- 6) Відредаговано у технічному та літературному відношеннях.

Оцінка «ДОБРЕ» (27-34 бали) ставиться, якщо переклад доведено до рівня докінченого й відредагованого, але студент:

- 1) Порушує термін подачі виконаної роботи;
- 2) Має незначні мовні огріхи;
- 3) Порушує стилістичний реєстр оригіналу;
- 4) Хибує у термінологічній однорідності;
- 5) Має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.

Оцінка «ЗАДОВІЛЬНО» (20-26 балів) ставиться, якщо студент в основному грамотно виконав переклади, але адекватність його перекладів оригіналам досягнута не повністю. При цьому:

- 1) Помітні суттєві перекручування при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності;
- 2) Порушено норми перекладу;
- 3) Порушується мовний реєстр;
- 4) Спостерігається спустошення лексико-фразеологічних єдностей, приказок, прислів'їв, термінологічних словосполучень тощо.

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» (19 і менше балів) ставиться, якщо студент не виконав 50% перекладів або допустив багато термінологічних та граматичних помилок, які спотворюють зміст тексту.

Критерії оцінювання виконання лінгво-стилістичного аналізу англomовного художнього тексту

Оцінка «ВІДМІННО» (18-20 балів) ставиться якщо студент чітко розуміє зміст завдання і вільно володіє спеціальною термінологією; лінгво-стилістичний аналіз дібраного тексту викладає творчо, глибоко, послідовно висловлює власну думку; правильно застосовує знання із суміжних дисциплін для вирішення практичних завдань чи проблем; дослідницьке завдання має правильне вирішення; повністю розкрито зміст теми; виконання практичної частини завдання відповідає теоретичним висновкам. Припускається 2-3 неточності, які не впливають на загальний зміст роботи;

Оцінка «ДОБРЕ» (14-17 балів) ставиться, якщо студент правильно розкриває основний зміст роботи та умов завдання; оперує необхідними термінами; лінгво-стилістичний аналіз дібраного тексту викладає ґрунтовно, послідовно; демонструє достатньо глибокий аналіз мовознавчого матеріалу. У відповіді можливі 1-2 неточності у використанні спеціальної термінології, неістотні помилки у висновках, узагальненнях, які не впливають на конкретний зміст;

Оцінка «ЗАДОВІЛЬНО» (10-13 балів) ставиться, якщо студент загалом правильно викладає зміст питання, але не завжди послідовно; виявляє труднощі в лінгво-стилістичному аналізі дібраного тексту; не використовує знань із суміжних дисциплін; помиляється у вживанні спеціальної термінології; робить поверхові висновки.

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» (9 і менше балів) ставиться, якщо студент не зміг зробити лінгво-стилістичний аналіз дібраного тексту, не вживає спеціальні терміни; робить грубі помилки в кінцевих висновках або висновки в роботі відсутні.

Критерії оцінювання реферування

Критеріями оцінювання реферування наукових праць є вміння обирати головні тези зі статті, стисло описувати зміст та основні результати дослідження

Оцінка «ВІДМІННО» (18-20 балів) виставляється якщо виконані всі вимоги до написання реферату: позначена проблема і обґрунтована її актуальність, зроблено короткий аналіз різних точок зору на дану проблему і логічно викладена власна позиція, сформульовані висновки, тема розкрита повністю, витриманий обсяг, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення.

Оцінка «ДОБРЕ» (14-17 балів) виставляється якщо основні вимоги до реферату виконані, але при цьому допущені незначні недоліки. Зокрема, не витриманий обсяг реферату; є упущення в оформленні.

Оцінка «ЗАДОВІЛЬНО» (10-13 балів) виставляється якщо основні вимоги до реферату виконані, але при цьому допущені значні недоліки. Зокрема, є неточності у викладі матеріалу; відсутня логічна послідовність в судженнях, не витриманий обсяг реферату; є упущення в оформленні.

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» (9 і менше балів) виставляється якщо є істотні відступи від вимог до реферування. Зокрема: тема реферату не розкрита, допущені фактичні помилки у змісті реферату, виявляється істотне нерозуміння проблеми, відсутній висновок.

9. ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: Нова книга, 2002. 564 с.
2. Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник – довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003. 608 с.
3. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу. К.: Юніверс, 2003. 446 с.
4. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. Вінниця: Нова книга, 2003. 448 с.

5. Марчишина А. Notes on Text Interpretation (a manual for graduate students). Кам'янець-Подільський: Вид-во та друк ПП Мошинський В.С., 2014. 148 с.
6. Svider I. A. Translation of English non-equivalent units: Textbook. Kamianets-Podilsky: Aksioma, 2015. 112 p.
7. Svider I. A. Lexical aspects of translation: навчально-методичний посібник для філологічних спеціальностей. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня «Рута», 2020. 192 с.

Додаткова

1. Кухаренко В.А. Інтерпретація тексту. Вінниця: Нова книга, 2004. 272 с.
2. Латышев Л.К. Курс перевода: Эквивалентность перевода и способы ее достижения. М.: Международные отношения, 2007. 248 с.
3. Марчишина А. А., Петрова Т. М. English Lexicology: Theory and Practice. Кам'янець – Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет, 2008. 62 с.
4. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис: посібник для навчання усного послідовного перекладу з іноземної мови. Вінниця: Поділля-2000, 2002. 112 с.
5. Скибо В.Н. Практический курс по интерпретации текста (английский язык). М.: МГЛУ, 2004. 120 с.
6. Українсько-англійський словник: Економіка. Фінанси. Банки. Інвестиції. Кредити: Понад 12500 термінів / Уклад.: С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко. К.: Школа, 2003. 568 с.
7. Baker Mona. In Other Words. A Coursebook on Translation. London, New York: Routledge, 1994. 212 p.
8. Hatim B., Mason I. Discourse and the Translator. London, N.Y.: Longman, 1991. 258 p.
9. Hoey M. Patterns of Lexis in Text. Oxford: Oxford Univ. Press, 1991. 276 p.
10. Levitsky A.E., Slavova L. L., N.D.Borisenko. Linguistics [підручник]. К.: Знання України, 2006. 172 с.
11. Longman Business English Dictionary. – L.: E.W. Longman Group Ltd., 2000. 685 p.
12. Sinclair J. Fictional worlds. Talking about text. Birmingham: English Language Research, DAM № 13. P. 43-60.
13. Toolan M. J. Narrative. A critical linguistic introduction. London, N.Y.: Routledge, 1991. 282 p