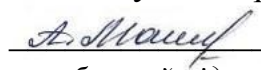


Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри англійської мови

 Алла МАРЧИШИНА

особистий підпис

27 серпня 2025 р.

НАВЧАЛЬНА ПЕРЕКЛАДАЦЬКА 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: І. А. 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 навчальної перекладацької 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.

Навчальна перекладацька 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. Навчальна перекладацька 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 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, що можливо лише під час проходження навчальної перекладацької практики.

Характеристика практики:

№ з/п	Шифр за навч. планом	Курс	Семестр	Назва практики	Кількість кредитів / годин	Тривалість	Форма контролю
1.	ПП 15.01	3	6	Навчальна перекладацька практика	6/180	4 тижні	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 навчальної перекладацької практики, студенти отримують шляхом вивчення курсів теорії та практики перекладу, вступу до перекладознавства.

Бази практики

Навчальна перекладацька 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 навчальної перекладацької практики

У процесі професійної підготовки студента увага всіх відповідальних за проведення практики зосереджується на розвиткові творчих здібностей, самостійності студента, його вмінні 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 наскрізну програму практики;
- бере участь у підготовці розпоряджень про проходження практики;
- бере участь у підготовці та проведенні настановної конференції з навчальної перекладацької практики, визначає пріоритетні напрямки діяльності студентів і керівників, проводить інструктаж з техніки безпеки;
- контролює хід навчальної перекладацької 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 комісій 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;
- забезпечує комплектування звітних і періодичне поновлення допоміжних матеріалів у кабінеті фахових практик;
- 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 навчальної перекладацької 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, консультує 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, 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 із захисту.

Студент-практикант має право:

1. Консультуватися з керівниками практики від кафедри та базового підприємства з усіх питань проходження практики.
2. Користуватися ресурсами, обладнанням та документацією, які необхідні для забезпечення якісної перекладацької діяльності студента-практиканта, консультуватися з досвідченими перекладачами, 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 навчальної перекладацької 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.
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 травня 2018 р., протокол № 5).

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна перекладацька практика на III курсі спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок і вмінь, необхідних для здійснення письмового перекладу.

Основна **мета навчальної перекладацької практики** – ознайомити студентів з умовами роботи перекладача-філолога; навчити використовувати знання та навички, набуті у процесі вивчення мови, на лекційних та практичних заняттях з лінгвістики, мовознавства, вступу до перекладознавства, практики перекладу, сприяти формуванню навичок перекладу та редагування тексту, що перекладався, забезпечити розвиток професійних компетенцій у процесі набуття перекладацького досвіду.

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 і 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 08 Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 09 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 10 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

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.

Програмні результати навчання:

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 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 16 Знати й 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 проєктами 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 в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

Завдання практики:

Завдання навчальної перекладацької практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх 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. Ознайомити зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формувати вміння виконувати різні види діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
6. Розвивати навички здійснення письмового перекладу публіцистичних текстів;
7. Формувати методики та техніки здійснення двостороннього перекладу;
8. Формувати навички та 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 перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

3.ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

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

Мета практики – закріплення й поглиблення знань, отриманих під час вивчення теоретичних курсів з лінгвістичних дисциплін, апробування і вдосконалення на практиці навичок перекладу текстів публіцистичного жанру газетного стилю, ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок.

Практика проводиться на основі теоретичних знань з циклу мовознавчих, лінгвістичних та перекладознавчих дисциплін, передбачає професійну діяльність здобувачів вищої освіти як філологів-перекладачів під керівництвом досвідчених фахівців-практиків. Це створює умови для органічного поєднання теорії і практики у професійній підготовці майбутніх філологів-перекладачів через виконання навчально-практичних завдань.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри англійської мови, які контролюють хід її виконання, консультують практикантів з питань програми, матеріалів навчально-практичної роботи.

Протягом навчальної перекладацької практики студенти самостійно виконують письмові переклади текстів публіцистичного жанру газетного стилю (статті із ЗМІ, художньо-публіцистичні тексти (памфлети, флейтони, політичні доповіді, нариси тощо), тексти науково-публіцистичного стилю (літературно-критичні статті, огляди, рецензії тощо)) з англійської мови на українську і навпаки, використовуючи різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет) та комп'ютерні програми перекладацької пам'яті.

Відібрані тексти укладені на основі оригінальних статей із ЗМІ. При виборі текстів враховано їх інформативність, наявність загальнотехнічних та спеціальних термінів, необхідних для читання літератури з фаху. Перед початком безпосередньої перекладацької роботи над текстом слід обов'язково укласти англо-український міні-глосарій, що суттєво полегшить роботу студента.

Обсяг текстів для англо-українського перекладу – 10 сторінок формату А4 (приблизно 15000 друкованих знаків), для українсько-англійського перекладу – 5 сторінок формату А4 (приблизно 8000 друкованих знаків).

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

Основні напрямки практичної діяльності студентів:

- 1) ознайомлення зі структурою підприємства (організації);
- 2) ознайомлення з робочим місцем перекладача з наявною технікою та оргтехнікою;
- 3) вивчення функціональних обов'язків перекладача;
- 4) планування перекладацької діяльності відповідно до програми практики;
- 5) виконання двостороннього письмового перекладу;
- 6) вивчення термінології та укладання словника (англо-українського) (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень).
- 7) Підготовка та оформлення звітної документації про проходження навчальної перекладацької практики.

Навчальна перекладацька практика проходить у **3 етапи**.

I етап адаптації (перший день практики)

- 1) студенти беруть участь у настановній конференції з навчальної перекладацької 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 перекладацької діяльності;
- 4) консультуються з досвідченими спеціалістами, які працюють на базовому підприємстві.

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 двостороннього перекладу;
- 2) вивчення професійної термінології, укладання англо-українського словника з коментарями відповідно до сфери знань (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень);
- 3) відвідування консультацій керівника від бази практики.

III етап підсумковий

Практикант:

1) здає звітну документацію для перевірки й оцінювання, а саме:

- звіт про проходження навчальної перекладацької практики (у встановленій формі);
- щоденник навчальної перекладацької практики (див. додаток);
- переклад публіцистичного тексту з англійської мови на державну і навпаки (двосторонній переклад);
- словник спеціалізованих термінів.

2) звітує перед комісією із захисту практики.

Навчальна перекладацька практика завершується підсумковою конференцією студентів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи студентів протягом навчальної перекладацької 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 навчальної перекладацької практики студенти повинні оволодіти у першу чергу такими професійно-перекладацькими вміннями:

1. **Конструктивно-планувальні вміння.** Отримавши індивідуальне завдання від керівника практики від кафедри і матеріал для перекладу від керівника практики від базового підприємства, студент-практикант планує свою діяльність згідно з трьома етапами проходження практики (див. вище), а саме спланувати тривалість перекладу, засоби для його виконання, пошук інформації мовного і фахового характеру, отримання консультацій фахівців, спостереження відповідних об'єктів, технологій тощо у виробничому процесі, терміни редагування і здачі перекладу.

2. **Комунікативні вміння:** спілкування з керівниками практики, з перекладачами, які працюють на базі практики, з іноземними партнерами, бути нейтральним і вмілим посередником у спілкуванні носіїв різних мов, проявляючи знання не тільки іноземної та рідної мов, але й національнокультурних особливостей різних країн.

3. **Професійні перекладацькі вміння:** здійснювати адекватний письмовий переклад публіцистичних 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 перекладу, вивчати технологічні процеси, устаткування, діяльність та наукові результати з тих галузей, у яких здійснюється переклад.

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

- новітні досягнення в галузі теорії і практики перекладу спеціальних текстів різних функціональних стилів;

- конкретні методи перекладу і прийоми досягнення адекватності;
- новітні досягнення у галузі перекладацьких технологій;
- вимоги до оформлення письмових перекладів текстів різних жанрів;
- принципи організації роботи перекладацьких установ;
- загальні відомості про науки, з якими пов'язані переклади.

Протягом навчальної перекладацької практики студенти розвивають та удосконалюють навички самостійного виконання адекватного перекладу різногалузевих спеціалізованих текстів.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Завдання щодо навчальної перекладацької практики визначається керівниками практики з боку кафедри (і/або підприємства) 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 навчальної перекладацької 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 діяльність студента, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження перекладацької практики конкретним і цілеспрямованим. Зміст індивідуальних завдань уточнюється та конкретизується під час проходження практики керівником від кафедри і бази практики. Матеріали, що отримані студентом під час виконання індивідуального завдання в подальшому використовуються для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

Фахова (перекладацька) робота:

- 1) Двосторонній переклад 15 друкованих сторінок публицистичного тексту;
- 2) Вивчення термінології та специфічної лексики і виконання завдання з укладання англо-українського словника з коментаріями (не менш ніж 150 термінів і термінологічних сполучень)

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ 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 назви перекладених статей, документів, їх об'єм у сторінках, назви словників та довідників, що було використано під час роботи, зазначення перекладацьких проблем, що зустрілися, та шляхи їх рішення, зазначення усіх видів діяльності під час проходження практики із зазначенням тем усних перекладів та комунікантів, 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 спеціалізованих текстів** з англійської мови на українську і навпаки на аркушах А-4 (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – одинарний, кількість рядків на сторінці – 44–46). Обсяг текстів для англо-українського перекладу – 10 сторінок формату А4 (приблизно 15000-17000 друкованих знаків без пробілів), для українсько-англійського перекладу – 5 сторінок формату А4 (8000-10000 друкованих знаків). Загальний обсяг текстів для перекладу – 15 сторінок. Для перевірки перекладу необхідно надати й оригінал текстів (англійською або українською мовами) у друкованому вигляді;
- 5) **термінологічний словник** (від 150 термінологічних одиниць), оформлений у вигляді 3-х колонок, у першій подається лексична одиниця або словосполучення англійською мовою, у другій – її визначення (тлумачення) англійською мовою, у третій – її переклад українською 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 перекладацької 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 усного послідовного перекладу і письмового перекладу з чи на англійську мову, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навички ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

•Робочі записи під час практики. Заповнюються студентом і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для перекладу, 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 перевіреном 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 15 друкованих сторінок тексту.
6. Виконання завдання з укладання термінологічного словника із коментаріями на основі опрацьованого матеріалу (не менш 150 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).

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 заходу? 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 перекладацьку 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 перекладів;

◇ 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 набути додаткових знань і навичок.

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

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 навчальної перекладацької 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 НАВЧАЛЬНУ ПЕРЕКЛАДАЦЬКУ 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 перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; які знання, уміння та навички здобуті упродовж перекладацької 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:

ЗВІТ

ПРО НАВЧАЛЬНУ ПЕРЕКЛАДАЦЬКУ ПРАКТИКУ

студентки _____ форми навчання

курс _____ семестр _____

галузі знань _____

спеціальності _____

_____ прізвище, ім'я та по батькові

Місце проходження практики: _____

Термін проходження практики: _____

Керівник практики з _____ мови _____ –
ініціали та прізвище оцінка

Кам'янець-Подільський

20__ р.

У звіті про проходження навчальної перекладацької практики вказується, на якому підприємстві / фірмі / установі / організації студент проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти щодо:

I. Початкового етапу навчальної перекладацької практики:

- участь у настановній конференції з навчальної перекладацької 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 навчальної перекладацької 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 перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що було перекладено, кількісні показники – кількість перекладених документів);

- перекладацькі прийоми, що їх використовував студент під час перекладу.

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

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

III. Заключного етапу практики:

- задача звітної документації;

- узагальнення результатів роботи, висновки і пропозиції;

- труднощі, з якими зіткнувся студент у процесі проходження навчальної перекладацької практики;

- побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки студента-практиканта.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження навчальної перекладацької 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Формою підбиття підсумків навчальної перекладацької 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 навчальної перекладацької 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 навчальної перекладацької 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 навчальної перекладацької 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ 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 перекладацької 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 навчальну перекладацьку практику виставляється згідно з навчальним планом спеціальності (зараховано / не зараховано і середній зважений бал за всі види діяльності студента).

Оцінка навчальної перекладацької практики складається із суми середніх оцінок за:

- особистісні характеристики практиканта та використання відповідної термінологічної бази;
- фахові навички практиканта у процесі проходження практики: навички письмового перекладу;
- 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 процесу проходження практики: - двосторонній переклад текстів публіцистичного жанру - укладання термінологічного словника із коментаріями	75 50 25
2. Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту; - матеріали звітності; - щоденник практики.	10
3. Особистісні характеристики студента-перекладача: - дисциплінованість під час проходження практики; - ініціативність; - самостійність; - професійна спрямованість; - теоретична база; - інноваційність.	10
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
	задовільно	D (задовільно)	66 –74
		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 навчальної перекладацької практики послуговуються такими **нормами оцінювання** перекладацької (фахової) роботи 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 перекладів

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» (А, 90-100 балів) ставиться якщо переклад:

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

Оцінка «ДОБРЕ» (В, С, 75-89 балів) 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» (D, E, 60-74 бали) ставиться, якщо студент в основному грамотно виконав переклади, але адекватність його перекладів оригіналам досягнута не повністю. При цьому:

- 1) Помітні несуттєві 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.

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» (F, 35-59 балів; F, 34 і менше балів) ставиться, якщо студент не виконав 50% перекладів або допустив багато термінологічних та граматичних помилок, які спотворюють зміст тексту.

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. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис: посібник для навчання усного послідовного перекладу з іноземної мови. Вінниця: Поділля-2000, 2002. 112 с.
2. Томахин Г.Д. США. Лингвострановедческий словарь. М.: Рус. яз., 2000. 576 с.
3. Baker Mona. In Other Words. A Coursebook on Translation. London, New York: Routledge, 1994. 212 p.
4. Dijk T.A. van. Text and Context. Explorations in the semantics and pragmatics of discourse. N.Y.: Longman, 1977. 261 p.
5. Hatin B., Mason I. Discourse and the Translator. London, N.Y.: Longman, 1991. 258 p.
6. Hoey M. Patterns of Lexis in Text. Oxford: Oxford Univ. Press, 1991. 276 p.
7. Longman Business English Dictionary. L.: E.W. Longman Group Ltd., 2000. 685 p.
8. Sinclair J. Fictional worlds. *Talking about text*. Birmingham: English Language Research, DAM № 13. P. 43-60.
9. Thorne Tony. Dictionary of modern slang. М.: Вече, Персей, 1996. 592 с.