



**ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА**  
Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

**Реквізити навчальної дисципліни**

<b>Рівень вищої освіти</b>	<i>Другий (магістерський)</i>
<b>Галузь знань</b>	<i>03 Гуманітарні науки</i>
<b>Спеціальність</b>	<i>035 Філологія</i>
<b>Освітня програма</b>	<i>Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська</i>
<b>Статус дисципліни</b>	<i>Нормативна</i>
<b>Форма навчання</b>	<i>очна(денна)</i>
<b>Рік підготовки, семестр</b>	<i>2 курс, осінній семестр</i>
<b>Обсяг дисципліни</b>	<i>3кредитиЄКТС/90годин (90годинСРС)</i>
<b>Семестровий контроль/ контрольні заходи</b>	<i>залік</i>
<b>Розклад занять</b>	<i><a href="http://rozklad.kpi.ua">http://rozklad.kpi.ua</a></i>
<b>Мова викладання</b>	<i>Українська/Англійська</i>
<b>Інформація про керівника курсу / викладачів</b>	Кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри теорії, практики та перекладу англійської мови Карачун Юлія Геннадіївна
<b>Розміщення курсу</b>	Необхідні матеріали розміщено на відповідних сторінках викладачів в Електронному Кампусі: <a href="https://campus.kpi.ua/tutor/index.php?session=95ca98294900">https://campus.kpi.ua/tutor/index.php?session=95ca98294900</a>

**Програма навчальної дисципліни**

**1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання**

Перекладацька практика здобувачів покликана сформувати у фахівця-випускника закладу вищої освіти професійні вміння та навички приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах шляхом виконання різних індивідуальних завдань, обов'язків, властивих їхній майбутній професійній перекладацькій діяльності. Будучи одним з найважливіших складових навчальної діяльності, перекладацька практика магістрів має максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їхньої професійної підготовки, забезпечити набуття навичок роботи як самостійно, так і в колективах.

**Метою** освітнього компонента є закріплення одержаних здобувачами теоретичних знань і набуття практичних навичок й вмінь, необхідних для здійснення майбутньої професійної діяльності та полягає у формуванні здатностей здобувачів відповідально ухвалювати рішення з урахуванням соціальних і етичних цінностей та правових норм, зокрема у нестандартних ситуаціях; сприяє застосовувати теоретичні знання з перекладознавства, зокрема про специфіку окремих видів і типів перекладу, перекладацькі стратегії, методи тощо, для провадження

ефективної професійної діяльності та лінгвокреативне мислення для реалізації комунікативних і перекладацьких стратегій у нестандартних ситуаціях міжкультурної взаємодії.

**Предметом** перекладацької практики є сукупність теоретичних, методичних і практичних підходів до формування перекладацької компетентності здобувача вищої освіти, у процесі якої відбувається актуалізація теоретичних знань і вдосконалення навичок і вмінь усного та письмового перекладу.

Після засвоєння освітнього компонента здобувачі мають продемонструвати такі **програмні результати навчання**:

1. Дотримуватися правил академічної доброчесності, морально-етичних та культурних норм та кодексу професійної етики, примножувати досягнення суспільства.

2. Упевнено володіти державною та іноземними мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземними мовами, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

3. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

4. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

5. Дотримуватися правил міжнародного етикету і норм поведінки перекладача в процесі здійснення професійної діяльності. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

6. Застосовувати сучасні методики та технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної перекладацької, педагогічної та науково-інноваційної діяльності. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології у професійній діяльності, для реалізації конкретних перекладацьких завдань з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

7. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

8. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. Вести ділову комунікацію усно і письмово, редагувати, реферувати й анотувати різножанрові тексти державною та іноземними мовами.

9. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з лінгвістики та перекладознавства для розв'язання складних завдань і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови і мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

10. Здійснювати адекватний письмовий переклад і якісно редагувати фахові тексти з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог.

11. Здійснювати усний послідовний переклад на базовому рівні в різних комунікативних ситуаціях.

12. Застосовувати різні перекладацькі стратегії, методи і технічні прийоми у різних видах перекладу для здійснення ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді.

## 2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Освітній компонент «Перекладацька практика» запланований на третій семестр навчання за ОПІ другого (магістерського) рівня ВО. За структурно-логічною схемою ОП вона безпосередньо пов'язана з освітніми компонентами «Теорія перекладу», «Практичний курс перекладу. Технічні науки 1», «Практичний курс перекладу. Технічні науки 2», «Переклад та редагування фахових текстів. Переклад науково-технічної літератури», «Переклад та редагування фахових текстів. Переклад комерційних документів», «Практичний курс перекладу. Суспільні науки 1», «практичний курс перекладу. Суспільні науки 2», «Усний послідовний переклад», а також набуті знання та навички сприятимуть успішному засвоєнню освітніх компонентів «Практика» та «Виконання магістерської дисертації».

*Необхідні навички:*

1. Комп'ютерна грамотність (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint).
2. Рівень володіння мовою англійською мовою – B2.

## 3. Зміст навчальної дисципліни

### 1. Ознайомлення з:

- місцем роботи;
- тематикою завдань, що потребують виконання;
- із фаховою літературою, яка пов'язана з темою матеріалів для перекладу;
- з інструментарієм для виконання перекладу (програмами, словниками);
- укладення термінологічного словника за темою перекладу;
- виконання усних та (або) письмових перекладів;
- перевірка якості власного перекладу;
- аналіз здобувачем своєї перекладацької діяльності у результаті проходження практики;
- оформлення звітної документації.

### Розподіл навчального часу:

Тиждень	Зміст	Звітність	Час на СРС
1	1) Ознайомлення з: – місцем роботи; – тематикою завдань, що потребують виконання; – із фаховою літературою, яка пов'язана з темою матеріалів для перекладу; – інструментами для виконання перекладу (програмами, словниками) 2) складення короткого термінологічного словника за темою перекладу	1) Короткий опис тематики виконуваних завдань та прагматичної спрямованості перекладу, опис індивідуального завдання на практику в щоденнику; 2) Короткий термінологічний словник	24
	1) Виконання усних та (або) письмових перекладів 2) Перевірка якості власного перекладу	Подання виконаних перекладів керівнику практики від підприємства у письмовому вигляді. Фіксація процесу перекладу в щоденнику з практики.	30

2	1) Виконання усних та (або) письмових перекладів 2) Перевірка якості власного перекладу.	Подання виконаних перекладів керівнику практики від підприємства у письмовому вигляді. Фіксація процесу перекладу в щоденнику з практики.	30
	3) Аналіз студентом своєї перекладацької діяльності у результаті проходження практики. Визначення перекладацьких проблем та потенційних шляхів їхнього подолання. Аналіз керівником рівня виконання завдань та висловлення студентам-практикантам своїх зауважень та побажань. 4) Оформлення звітної документації.	Подання звітної документації студента про проходження практики разом із матеріалами практики керівнику практики.	6
<b>Всього</b>			<b>90</b>

#### 4. Навчальні матеріали та ресурси

##### Основна література

1. Положення Про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ, 2020. Додаток 1 до наказу від 24.09.2020 № 7/172. Режим доступу: <https://osvita.kpi.ua/node/184>

2. Положення Про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ, 2020. Додаток 1 до наказу від 20.07.2020 № 7/124. Режим доступу: <https://osvita.kpi.ua/node/39>

Література знаходиться у бібліотеці КПІ ім. Ігоря Сікорського, методичному кабінеті кафедри теорії, практики та перекладу англійської мови та на сайті кафедри ТППАМ.

#### Навчальний контент

##### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Визначення баз практики здійснюється кафедрою або здобувачами вищої освіти самостійно, за погодженням з керівництвом кафедри.

Керівником практики від підприємства призначають НППІ кафедри, який відповідає за організацію практики, забезпечення своєчасного інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях. Основна функція керівника – безпосереднє керівництво діяльністю здобувачів, своєчасне надання консультацій та допомоги у вирішенні питань і основних завдань практики.

У період проходження перекладацької практики здобувач зобов'язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики:

- своєчасно з'явитися на настановчу конференцію;
- до початку проходження практики отримати від керівника практики від університету методичні матеріали (методичні вказівки, силабус, щоденник, індивідуальне завдання та зразок звіту);
- детально ознайомитися з представленою документацією та завданнями практики;
- своєчасно прибути на місце проходження практики;
- дотримуватися правил техніки безпеки на робочому місці;
- дотримуватися режиму роботи;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені силабусом практики, та рекомендації, надані керівником практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звітну документацію (звіт про практику, щоденник, глосарій термінів і понять, тексти перекладу) та захистити проходження практики на заліку.

Формою завдань практики є письмовий переклад текстів різних жанрів або усний переклад згідно з замовленням організації (організацій), з якою укладено угоду на проведення практики. Можливі комбіновані форми (поєднання усного та письмового перекладів) відповідно до характеру та умов організації. Таким чином, завдання студента полягає у виконанні всіх видів перекладацької діяльності, що визначаються потребами підприємства:

1. Здійснення письмового перекладу текстів з англійської мови українською та навпаки.
2. Здійснення усного перекладу на базовому рівні в різних комунікативних ситуаціях.

У процесі проходження практики студент повинен продемонструвати володіння ним перекладацькими прийомами та стратегіями для здійснення ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді. У процесі організації та проходження практики застосовуються такі методи навчання, як:

- методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності: практичне навчання (за джерелом передачі і сприймання навчальної інформації), індуктивні, дедуктивні, синтетичні, аналітико-синтетичні методи у процесі здійснення перекладацької діяльності та редагування тестів перекладу (за логікою передачі і сприймання інформації); за ступенем управління навчальною діяльністю – самостійна робота під керівництвом куратора, координатора;

- методи стимулювання і мотивації навчальної діяльності: дискусії, створення ситуацій зайнятості, пізнавальної новизни. Методи стимулювання почуття обов'язку і відповідальності.

Усі методи навчальної діяльності опосередковано спрямовані також на формування навчально-стратегічної компетентності студента, зокрема на розвиток метакогнітивної свідомості (уміння організації, реалізації, контролю та корегування своєї навчальної діяльності), на розвиток умінь застосування соціо-афективних стратегій, гнучких навичок «soft skills» - комплексу надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі (культура спілкування, емпатія, культура емоційної поведінки в колективі тощо). Високий рівень сформованості навчально-стратегічної компетентності є запорукою успішного навчання, проходження практики та майбутньої професійної діяльності.

Після проходження навчальної практики студент подає керівнику практики від кафедри на перевірку:

1. Щоденник практики (форма додається у Дод. 1).
2. Індивідуальне завдання для проходження практики.
3. Звіт про виконання програми практики (форма додається у Дод. 2).

Письмовий звіт разом з іншими документами, зазначеними в силабусі, подаються на рецензування керівнику практики. Звіт захищається здобувачами вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри.

**6. Самостійна робота.** Самостійна робота здобувачів передбачає виконання індивідуального завдання. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам підприємства. В залежності від виду перекладу (письмовий, усний, комбінований) та мовної пари (наприклад, українсько-англійська / англійсько-українська) обсяг перекладу може бути зменшено. Фінальний обсяг виконаної роботи узгоджується в індивідуальному порядку за участі керівників практики від підприємства та кафедри.

## Політика та контроль

### 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

#### Відвідування занять

Відвідування аудиторних занять з дисципліни «Перекладацька практика» не передбачене.

Режим роботи студентів під час практики, включаючи присутність на виробництві або в офісі, визначається керівниками на основі трудового законодавства України.

Зміни встановленого графіку роботи практикантів допускаються тільки з дозволу керівника від кафедри та базової організації.

Встановлений об'єм перекладацьких робіт виконується безкоштовно. Про порушення студентами умов проходження практики, трудової дисципліни та норм корпоративної культури, а також про незадовільну якість перекладацької роботи керівник базової організації повідомляє керівнику практики від кафедри.

#### **Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

#### **Процедура оскарження результатів контрольних заходів**

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються. Детальніше: [http://osvita.kpi.ua/sites/default/files/downloads/Pol\\_potocnyi\\_kalendar\\_semestr\\_kontrol.pdf](http://osvita.kpi.ua/sites/default/files/downloads/Pol_potocnyi_kalendar_semestr_kontrol.pdf)

#### **Інклюзивне навчання**

Дисципліна «Перекладацька практика» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами.

#### **Пропущені контрольні заходи**

Студенти, які не виконали програму практики з поважної причини, направляються на практику вдруге у вільний від навчання час або проходять практику в індивідуальному порядку.

Детальніше за посиланням: <https://kpi.ua/files/n3277.pdf>

### **8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**

Рейтинг студента(-ки) з освітнього компонента «Перекладацька практика» складається з балів, що він/вона отримує за:

	<i>Контрольний захід</i>	<i>Всього</i>
1.	Якість виконання індивідуального завдання	70 балів
2.	Захист звіту про виконання програми практики	30 балів
	<b>Всього</b>	<b>100 балів</b>

#### **Критерії нарахування балів:**

1. Якість виконання індивідуального завдання (включаючи укладання словника за тематикою перекладу\_

**70-63 балів** – «відмінно», перекладацьке завдання виконано в повному обсязі, у відповідності до прагматичних цілей та з дотриманням граматичних, стилістичних та лексичних норм, тематичний словник охоплює увесь спектр лексичного наповнення виконаних перекладів;

**62-52 балів** – «добре», перекладацьке завдання виконано в повному обсязі, однак, допущено помилки граматичного, стилістичного чи лексичного характеру, тематичний словник охоплює близька 70 % лексичного наповнення виконаних перекладів;

**51-42 балів** – «задовільно», перекладацьке завдання виконано неповністю, допущено значну кількість помилок, тематичний словник налічує не менше 60 % лексики виконаних перекладів;

**0 балів** – «незадовільно», перекладацьке завдання не виконано або виконано в недостатньому обсязі, відсутній словник за тематикою виконаних перекладів.

## *2. Захист звіту про виконання програми практики*

**30-27 балів** – «відмінно», володіння високим рівнем фонових та предметних знань у межах виконаного індивідуального завдання; звітну документацію оформлено без зауважень;

**26-22 балів** – «добре», володіння достатнім рівнем фонових та предметних знань у межах виконаного індивідуального завдання; звітну документацію оформлено з незначними зауваженнями;

**21-18 балів** – «задовільно», володіння задовільним рівнем фонових та предметних знань у межах виконаного індивідуального завдання; звітну документацію оформлено з зауваженнями;

**0 балів** – «незадовільно», володіння незадовільним рівнем фонових та предметних знань у межах виконаного індивідуального завдання; відсутність або некоректне оформлення звітної документації.

## СЕМЕСТРОВА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ

Основною умовою отримання заліку з перекладацької практики є:

- рейтинг не менше 42 балів за критерієм 1 (якість виконання індивідуального завдання);
- рейтинг не менше 18 балів за критерієм 2 (захист звіту про виконання програми практики).

Для отримання здобувачем відповідних оцінок його рейтингова оцінка переводиться згідно з таблицею:

Бали	Оцінка за університетською шкалою
100 ... 95	Відмінно
94 ... 85	Дуже добре
84 ... 75	Добре
74 ... 65	Задовільно
64 ... 60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Виконання одного з критеріїв менше ніж на 60%	Не допущено

## **Вимоги до ведення щоденника**

Щоденник є документом, що відображає процес роботи студента у якості перекладача безпосередньо на робочому місці.

Мета ведення щоденника – відображення щоденної діяльності практиканта на підприємстві, аналіз причин успішного (неуспішного) виконання завдань.

Обов'язкова складова щоденника – аналіз конкретних перекладацьких труднощів та пропозиції щодо їх подолання. Щоденник також містить самоаналіз роботи студента, зауваження та побажання щодо організації практики.

Необхідний для атестації студентів загальний обсяг текстів, запропонованих для перекладу з англійської (виправити тут і далі) мови українською, складає 30 сторінок набраного на комп'ютері тексту (29-30 рядків на сторінці, 60-65 друкованих знаків в рядку). При перекладі з української англійською необхідний обсяг оригінальних текстів складає 20 сторінок.

Результати проходження практики в режимі *усного перекладу* записуються у щоденнику практики. Необхідний для атестації обсяг у разі виконання усного перекладу – не менше двох годин роботи на день в режимі послідовного перекладу (при п'ятиденному робочому тижні).

Зміст текстів, запропонованих для перекладу, може не співпадати з характером направлення дисциплін спеціалізації, які вивчалися студентами. У такому випадку необхідно вивчення концептуальних засад відповідної організації (компанії). Така робота передбачає поєднання власних спостережень та висновків з консультаціями зі спеціалістами та перекладачами організації (компанії). Засвоївши основні концептуальні характеристики та особливості організації (компанії), практикант переходить до аналізу жанрових та мовних особливостей запропонованих для перекладу текстів. На цьому етапі практиканти ретельно досліджують аналогічні тексти іноземною мовою та мовою перекладу, а при відсутності таких текстів – спеціальні словники, довідники, жанрові та дискурсивні аналоги і т.д.

Пошук адекватних перекладацьких стратегій та відповідностей пропонується поєднувати з критикою та редагуванням перекладацьких спроб. Остаточне редагування перекладеного тексту виконується разом з спеціалістом організації.

Копії перекладених та оригінальних текстів подаються керівнику практики тільки з дозволу керівників базової організації. Практикантам рекомендується починати підготовку звітної документації за результатами практики не пізніше останнього тижня практики.

Отже, оцінка за виконані завдання практики та відповідну звітну документацію відбувається на заліку. Оцінка за практику заноситься в екзаменаційну відомість та проставляється в залікову книжку студента за підписом керівника практики і враховується при визначенні загальної успішності студентів. Результати оголошуються кожному студенту окремо у присутності або в дистанційній формі (е-поштою).

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою <sup>1</sup>

Рейтингові бали, RD	Оцінка за університетською шкалою
$95 \leq RD \leq 100$	Відмінно
$85 \leq RD \leq 94$	Дуже добре
$75 \leq RD \leq 84$	Добре
$65 \leq RD \leq 74$	Задовільно
$60 \leq RD \leq 64$	Достатньо
$RD < 60$	Незадовільно
$RD < 40$	Не допущено

<sup>1</sup> Оцінювання результатів навчання здійснюється за рейтинговою системою оцінювання відповідно до рекомендацій Методичної ради КПІ ім. Ігоря Сікорського, ухвалених протоколом №7 від 29.03.2018 року.



**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Укладено**

доцентом кафедри теорії, практики та перекладу англійської мови, кандидатом філологічних наук,  
доцентом Карачун Юлією Геннадіївною

**Ухвалено** кафедрою теорії, практики та перекладу англійської мови ФЛ (протокол №            від  
2024 р.)

**Погоджено** методичною комісією факультету лінгвістики (протокол №    від            2024р.)

ДОДАТОК 1. Щоденник практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”  
ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
Факультет, інститут \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент \_\_\_\_\_ направляється  
на \_\_\_\_\_ в м. \_\_\_\_\_ для  
(назва підприємства, установи)  
проходження \_\_\_\_\_ практики  
(назва практики)

з “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201 р. по “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201 р., враховуючи проїзд.

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
М.П.

Керівник практики від НТУУ “КПІ” \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім’я, по батькові )

Студент \_\_\_\_\_

на практику

п р и б у в

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

в и б у в

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_

Додаток 2. Індивідуальне завдання з практики

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема \_\_\_\_\_

Зміст \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

### КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання	
		1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від університету \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

## РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ тиждень практики

\_\_\_\_\_

(Дати)

\_\_\_\_\_

(Записи про виконання завдання)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ тиждень практики

\_\_\_\_\_

(Дати)

\_\_\_\_\_

(Записи про виконання завдання)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ тиждень практики

\_\_\_\_\_

(Дати)

\_\_\_\_\_

(Записи про виконання завдання)

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ**

---

---

---

---

—  
Керівник практики від підприємства, організації, установи .

\_\_\_\_\_ .  
(найменування підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_ .  
(підпис)

\_\_\_\_\_ .  
(прізвище та ініціали)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО  
ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

Дата складання заліку “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від

вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

( підпис, прізвище та ініціали)

## ДОДАТОК 2. Звіт

### Звіт про виконання перекладацької практики

здобувача/здобувачки вищої освіти

факультету лінгвістики, групи \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

Назва базової організації:

\_\_\_\_\_

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу:

\_\_\_\_\_

Керівник практики від базової організації:

\_\_\_\_\_

Коротка характеристика роботи :

1. Особливості організації ознайомчого етапу практики: консультування щодо основ діяльності підприємства, ознайомлення з правилами техніки безпеки, правилами внутрішнього розпорядку тощо.
2. Орієнтовний список фахової літератури та перелік перекладацьких інструментів, необхідних для якісного виконання індивідуального завдання з практики.
3. Організація практично-діяльнісного етапу практики: тематика та обсяг перекладених текстів, етап редагування, оцінка якості власних перекладів.
4. Обсяг та види редакторських виправлень, короткий опис помилок.
5. Взаємодія з керівником практики від підприємства (консультації, обговорення тощо).
6. Зауваження та пропозиції щодо покращання організації практики.

Дата

Підпис