

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ
ВІДНОСИН ім. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Проректор з науково-педагогічної
роботи**



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2025 р.

**ПРОГРАМА
ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

**ступінь вищої освіти – магістр
галузь знань – 03 Гуманітарні науки
спеціальність – 035 Філологія
спеціалізація – 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – англійська
освітньо-професійна програма – «Філологія (германські мови): методика
викладання і переклад»**

Програма перекладацької практики складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська, освітньо-професійної програми «Філологія (германські мови): методика викладання і переклад», затвердженої вченою радою ЗУНУ (протокол №11 від 26.06.2024 року).

Робоча програма укладена канд. філол. наук, доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Ольгою БОДНАР та гарантом ОПП канд. філол. наук, доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Наталією РИБІНОЮ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 12 від 25.06.2025 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та
інформаційно-комунікаційних технологій
канд. філол. наук, доц.

Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 035 Філологія, протокол
№ 4, від 25 06 2025р.

Керівник ГЗС

канд. філол. наук, доц.

Світлана РИБАЧОК

Вступ

В сучасному глобальному світі з постійними змінами наукових, культурних, економічних, суспільно-політичних зв'язків між країнами, професія перекладача відіграє надзвичайно велику роль для досягнення взаєморозуміння. Перекладач під час усного чи письмового перекладу впливає на результат комунікації, може стати причиною успіху чи невдачі. Крім виконання своєї соціальної функції перекладач є і представником своєї культурної спільноти, носієм цінностей свого народу. Тому від його професійного і особистого іміджу залежить сприйняття країни та її народу в цілому. Теперішня ситуація нашої держави стала потужним поштовхом для активізації міжнародної співпраці, пошуку всебічної підтримки від закордонних партнерів та налагодження нових партнерських зв'язків. І в цьому процесі перекладачі відіграють велику роль, вони не просто передають механічні повідомлення, а сприяють досягненню взаєморозуміння добробуту всіх людей перетворюючи культурні стіни на культурні мости. Тому необхідно в процесі проходження практики розуміти особливості роботи з відповідними завданнями та застосовувати необхідні навички при цьому.

Якість підготовки фахівців, значною мірою, визначає рівень розвитку країни, її інтелектуальний потенціал, місце на світовому ринку товарів та послуг.

Підвищення ефективності та якості виробництва потребує раціонального поєднання теоретичних знань фахівця з умінням вирішувати практичні питання.

Навчання у вищій школі повинне передбачати оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку здобувачів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає перекладацька практика: підготовка випускника має бути спрямована на певні конкретні умови майбутньої роботи за кваліфікацією з можливістю диверсифікації умінь та навичок. У максимальній мірі цьому відповідає проведення практики за програмою у певній сфері діяльності.

Формуючи дану програму взято до уваги Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р., № 1556-VII та «Положення про проходження практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету».

Навчальним планом підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр спеціальності 035.041 Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно)), перша – англійська передбачена перекладацька практика тривалістю чотири тижні, обсягом 180 годин, 6 кредитів.

Програма практики спрямована на підготовку майбутніх фахівців до практичної діяльності перекладачів, підвищення рівня знань, набутих під час вивчення дисциплін даної спеціальності, формування практичних навичок роботи з діловою, науковою, технічною нормативною літературою, юридичною термінологією та переклад її з української мови на іноземні мови (англійську, німецьку) та навпаки, ведення ділового листування українською, англійською та німецькою мовами, участь у проведенні переговорів як перекладачів.

У період проходження практики здобувачі освіти повинні ознайомитись з організацією діяльності (роботи) підприємства (організації, агенції перекладу), нормативною літературою, зразками ділового листування українською та іноземними мовами.

Програма практики є основним методичним документом для здобувачів освіти, керівників практики від навчального закладу (ЗУНУ) та баз практики, основне завдання якої полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати діяльність здобувачів освіти і викладачів. Навчально-методичне керування практикою здійснює кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій.

Керівник практики від підприємства чи агенції перекладу здійснює контроль за ходом практики згідно з програмою і календарним планом її проходження, забезпечує дотримання здобувачем освіти трудового розпорядку, веде облік роботи практиканта, дає письмовий відгук про виконання ним завдань практики, що відображено у щоденнику практики.

Під час проходження практики здобувачі освіти повинні виконувати завдання програми, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, виконувати завдання керівників практики.

Базові підприємства і організації для проходження практики здобувачами: бюро і центри мовних перекладів та іноземних мов, державні та приватні організації, з якими укладені договори про проходження практики здобувачами.

Також здобувачі освіти можуть самі знаходити організації для проходження практики підписавши перед цим договір між організацією та університетом.

1. Мета й завдання практики

Мета перекладацької практики – закріплення теоретичних знань, набутих під час навчального процесу, розширення професійно-орієнтованих лексико-граматичних навичок.

Завдання перекладацької практики здобувачів:

- ознайомлення здобувачів освіти з організаційною структурою і роботою агенції перекладу, організації чи підприємства;
- ознайомлення з науково-технічною, нормативною літературою, зразками ділового листування українською та іноземними мовами;
- виконання перекладів, необхідних для діяльності підприємства чи організації;
- ознайомлення з технічною документацією, інструкціями, анотаціями і т. ін. та участь у їх перекладі з української мови на англійську, німецьку, та навпаки;
- участь у перекладі ділових листів з української мови на англійську, німецьку, та навпаки;
- участь у проведенні ділових бесід та переговорів разом з фахівцями організацій;
- складання звіту практики;

Здобувач освітнього ступеня магістр повинен знати:

- посадову інструкцію перекладача, його права та обов'язки;
- основні вимоги до організації та умов роботи перекладача;
- наукову та технічну термінологію;
- вимоги до різного виду перекладу, науково-технічної та технічної документації, ділових листів, тощо.

Здобувач освітнього ступеня магістр повинен вміти:

- застосовувати на практиці новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;

- застосовувати методи та засоби автоматизованої обробки текстової інформації;
- реферувати тексти будь-якого жанрового напрямку;
- працювати з організаційною технікою;
- організувати та запроваджувати протокольні заходи на підприємствах та в установах;
- вести ділову документацію іноземними мовами;
- здійснювати практичну роботу зі спеціальності, самостійно працювати на певній штатній посаді або в якості позаштатного працівника;
- перекодувати смислову інформацію з однієї мови на іншу, а саме: уміти використовувати перифрази для передачі прочитаного або почутого;
- знаходити потрібний еквівалент із вживанням відомих мовних засобів;
- удосконалювати вміння вживати синонімічні ряди за умови дефіциту лексичних засобів і оформлення змісту діалогу в зв'язний монологічний текст;
- спілкуватися з іноземцями в автентичних ситуаціях соціально-побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування;
- вирішувати проблеми, пов'язані з ефективною перекладацькою діяльністю.

Програмні загальні та спеціальні компетентності і програмні результати навчання перекладацької практики

Загальні компетентності

- 1) Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- 2) Здатність бути критичним і самокритичним.
- 3) Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- 4) Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- 5) Здатність працювати в команді та автономно.
- 6) Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- 7) Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- 8) Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- 9) Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- 10) Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- 11) Здатність проведення досліджень на належному рівні.
- 12) Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні компетентності

- 1) Здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах.
- 2) Здатність осмислювати літературу як підґрунтя, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.
- 3) Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.
- 4) Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.
- 5) Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їхніх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.

- 6) Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
- 7) Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.
- 8) Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.
- 9) Здатність до ефективного та компетентного керування діловою комунікацією у виконанні завдань професійної діяльності.
- 10) Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.

Програмні результати навчання

- 1) Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.
- 2) Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.
- 3) Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.
- 4) Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
- 5) Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.
- 6) Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.
- 7) Аналізувати, порівнювати і класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці.
- 8) Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства.
- 9) Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.
- 10) Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).
- 11) Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.
- 12) Дотримуватися правил академічної доброчесності.
- 13) Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та на обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
- 14) Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.
- 15) Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.
- 16) Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

- 17) Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.
- 18) Ефективно та компетентно керувати діловою комунікацією у виконанні завдань професійної діяльності.
- 19) Розробляти і викладати гуманітарні дисципліни у закладах вищої освіти.

2. Організація проведення практики

Перекладацька практика здобувачів освіти передбачає чотири етапи її проходження.

Перший етап присвячений вирішенню організаційних питань, ознайомленню з підприємством, його організацією, структурою та матеріально-технічним забезпеченням, нормативно-регламентуючою документацією. Проводиться інструктаж із техніки безпеки та охорони праці.

Здобувач освіти зобов'язаний:

- дотримуватися чинних на підприємстві правил внутрішнього розпорядку та правил техніки безпеки;

Здобувачеві освіти необхідно:

- скласти стислу характеристику організаційної структури підприємства, номенклатури продукції, що випускає підприємство чи послуг, що надає організація;
- ознайомитись із положенням про підприємство, матеріально-технічною базою підприємства, організацією охорони праці;
- вивчити робоче середовище;

На другому етапі практики здобувачі освіти ознайомлюються з роботою відділу зовнішньоекономічних зв'язків та роботою перекладачів на підприємстві. Здобувачі освіти повинні ретельно вивчити робочу та організаційну структуру відділу, мережу підприємств за кордоном, з якими відділ налагодив зв'язки.

Здобувачі освітнього ступеня магістр повинні також ознайомитись з роботою перекладачів (або відділу перекладачів), його місцем в організаційній структурі підприємства та його функцією. Практиканти повинні також вивчити регламент роботи перекладачів та робоче середовище.

На третьому етапі практики здобувачі освіти вивчають наукову та науково-технічну літературу, технічну документацію, юридичну документацію, інструкції, ділове листування іноземною мовою. Вони аналізують документи (їхні видові категорії) та особливості їх складання та перекладу.

Здобувачі повинні ознайомитись з електронними словниками підприємства та скласти термінологічні словники за фахом, за допомогою яких вони зможуть ефективно займатися перекладацькою діяльністю під час проходження практики.

На четвертому етапі здобувачі освіти повинні брати активну участь у перекладі технічної документації, інструкцій, ділових листів, юридичних документів, вести бізнес комунікацію тощо.

При потребі вони мають брати участь у складанні програми перебування в Україні закордонних делегацій та брати участь у проведенні ділових бесід та переговорів як перекладачі або помічники перекладачів.

Контроль виконання програми практики здійснюється керівниками практики від підприємства та навчального закладу. Для ведення контролю за роботою

здобувачів потрібні щоденники обліку робіт, які виконуватимуть здобувачі освіти в структурних підрозділах.

Загальна оцінка здобувача за проходження практики залежить від рівня його підготовки, виконання своїх обов'язків, характеристики керівників практики, якості написання звіту та його захисту. Проходження практики здійснюється згідно з програмою практики.

Контроль виконання програми практики здійснюється керівниками практики від підприємства та від навчального закладу. Для ведення контролю за роботою здобувачів освіти потрібні щоденники обліку робіт, які виконуватимуть здобувачі в структурних підрозділах.

Загальна оцінка здобувача за проходження практики залежить від рівня його підготовки, виконання своїх обов'язків, характеристики керівників практики, якості написання звіту та його захисту. Проходження практики здійснюється згідно з програмою практики.

Керівник практики від кафедри забезпечує організацію і проведення практики відповідно до навчального плану, робочої програми практики, проводить інструктаж студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, контролює проходження практики, оцінює її результати відповідно до поданих студентами щоденників практики і звітів.

До обов'язків керівника практики від кафедри належить:

- проведення організаційних заходів: інструктажу щодо порядку проходження практики;
- забезпечення здобувачів необхідними документами;
- контроль своєчасного початку практики;
- контроль виконання програми перекладацької практики;
- методична допомога у виконанні індивідуальних завдань;
- консультація у питаннях аналізу зібраного матеріалу і його включення до звіту з практики;
- інформування здобувачів щодо вимог здачі звітів з практики;
- проведення захисту звітів з практики.

Керівник практики від кафедри забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює випускова кафедра та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- допомагає у формуванні необхідної документації (заява, договір, лист-відношення) для здобувачів, які перебувають за кордоном;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її

проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними завдань на практиці;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів, оцінює їх, пише відгук у щоденнику практики і виставляє оцінки у відомості та залікові книжки;

- здає звіти здобувачів на кафедру.

До обов'язків студентів під час проходження практики належить:

- своєчасне отримання від керівника практики направлення, методичних матеріалів та консультацій щодо підготовки звітних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- повне виконання усіх завдань, зазначених у програмі практики;

- дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних вимог та правил внутрішнього розпорядку;

- надання достовірних даних про проходження практики;

- свідоме та сумлінне ставлення до праці;

- своєчасне надання звітної документації про проходження перекладацької практики.

Обов'язки безпосередніх **керівників, призначених базами практики**, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства (установи, організації) має:

- організувати робоче місце для здобувача-практиканта, забезпечити матеріалами для перекладу;

- забезпечити проведення інструктажів з правил техніки безпеки і охорони праці;

- провести бесіду про профільну діяльність підприємства, ознайомити здобувачів з порядком оформлення перекладів, з графіком консультацій;

- забезпечувати здобувачів необхідним технічним обладнанням;

- проводити консультації, написати відгук і оцінити роботу здобувачів-практикантів у щоденнику практики.

3. Зміст практики

1. Інструктаж здобувачів про мету, завдання і зміст перекладацької практики, бази її проходження.

2. Представлення здобувачам інструкції щодо виконання програми практики, порядку оформлення всіх необхідних документів, щоденника практики, оформлення звіту про проходження перекладацької практики.

3. Проходження перекладацької практики.

4. Написання й оформлення звіту про проходження перекладацької практики.

5. Захист звіту про проходження перекладацької практики.

4. Вимоги щодо написання та оформлення звіту про практику

Щоденник з практики.

Основні завдання перекладацької практики відображаються в індивідуальному графіку щоденника з практики, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань. Здобувач освітнього ступеня магістр здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують керівник від бази практики та керівник практики від кафедри з відміткою про його представлення. Результатом проходження перекладацької практики є представлений до захисту, оформлений належним чином, звіт з практики та щоденник практики з відгуком керівника від бази практики.

СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту.
2. Вступ, в якому розкривається мета та основні завдання проходження практики.
3. Аналіз виконаних робіт протягом проходження практики.
4. Напрями удосконалення діяльності об'єкта дослідження.
5. Висновки про проходження практики.
6. Додатки.

Загальний обсяг звіту з перекладацької практики не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту.

У тексті звіту залишаються **поля**: зліва – 20 мм, справа – 10 мм, зверху та знизу – 10 мм; **міжрядковий інтервал** – 1,5; **шрифт** “Times New Roman” – 14 кегль; **абзацний відступ** – 1,25 см (не допускається створення абзацного відступу за допомогою клавіші Tab і знаків пропуску); текст вирівнюється по ширині.

На початку кожного розділу чи параграфа зазначається їх назва; кожний розділ потрібно розпочинати з нової сторінки.

Наочні матеріали (схеми, графіки, діаграми, креслення) зазначаються „Рис.”; назва розміщується під рисунком. **Рисунки** розміщуються у відповідності до логіки викладу і нумеруються послідовно арабськими 10 цифрами в межах кожного розділу, (наприклад, перший рисунок у першому розділі буде позначено: Рис. 1.1.). **Таблиці** нумеруються аналогічно, проте назва вказується на початку таблиці. Наочні матеріали та таблиці, що перевищують обсяг однієї сторінки виносяться у додатки.

ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Здобувачу рекомендується під час проходження перекладацької практики та написання звіту використовувати наступні інформаційні джерела:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут та установчі документи підприємства.
3. Положення про структурні підрозділи.
4. Посадові інструкції співробітників бази практики.
5. Організаційна документація, інструкції, накази, розпорядження.
6. Договори з іншими організаціями на постачання товарів чи виконання

певних робіт, надання послуг.

7. Економічна звітність підприємства.

8. Дані офіційної статистики.

9. Технологічна інформація.

10. Сайти підприємств та соціальні сторінки в мережі Інтернет.

11. Довідкова література з наведеного переліку рекомендованих джерел чи інших бібліографічних баз даних.

5. Підведення підсумків перекладацької практики та оцінювання знань здобувачів освітнього ступеня магістр

Підведення підсумків практики. Підсумки підводяться при складанні здобувачем заліка комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До уваги беруться оцінки керівників від підприємства та кафедри, якість оформлення та зміст звіту. Диференційована оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Керівник практики від університету вносить оцінки у залікову відомість і залікові книжки здобувачів.

Керівник практики інформує адміністрацію університету щодо питань організації проведення практики.

1. Після завершення практики і подачі здобувачами документів деканат визначає термін заліка, де керівник практики заслуховує кожного здобувача, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, пише відгук у щоденнику практики і виставляє здобувачеві загальну оцінку за перекладацьку практику.

2. Відповідальний керівник за практику від кафедри складає звіт про проходження перекладацької практики здобувачами і подає його до Навчально-наукового центру з моніторингу якості освіти і методичної роботи.

3. Підведення підсумків перекладацької практики реалізується у проведенні заключних конференцій або круглих столів чи засіданнях на кафедрі.

Здобувач освіти захищає звіт практики при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік у здобувачів відповідно до графіку освітнього процесу. Здобувач освіти, який не виконав програму практики (не подав і не захистив звіт) без поважних причин, відраховується з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то університет надає можливість здобувачу пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики, але за власний рахунок, надається і здобувачу який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку. Результат заліку за практику вноситься в залікову відомість і в індивідуальний план здобувача за підписом голови комісії. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня захисту, а тоді передається в архів.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на факультетах не менше одного разу протягом навчального року.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з перекладацької практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту: оформлення звіту з проходження практики – 60% і захист звіту – 40%.

Основні показники діяльності здобувачів, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота та якість виконання завдання під час практики;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- відгук від керівника бази практики;
- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих здобувачем у результаті практики та відображених у звітній документації;
- своєчасність подання звітної документації;
- захист звіту.

Вимоги щодо порядку проходження перекладацької практики та захисту звіту, подано у методичних рекомендаціях.

Політика щодо термінів складання та перескладання: здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Політика щодо відвідування: Відвідування баз практики є обов'язковою умовою її успішного проходження.

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)

1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)
------	--	--

Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ECTS	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти
A	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт розкриває мету, завдання, містить аналіз виконаних робіт протягом практики, висновки про проходження практики і додатки з виконаними роботами під час практики; здобувач відмінно продемонстрував знання, уміння і навички, що представлено у звіті; відповіді здобувача освіти на питання членів комісії вичерпні. Відгук відмінний.
B	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт розкриває мету, завдання, містить аналіз виконаних робіт протягом практики, висновки про проходження практики і додатки з виконаними роботами під час практики, але є окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач освіти на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії, завдання під час практики виконано дуже добре. Відгук дуже добрий.
C	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог, проте є окремі зауваження. Звіт подано до захисту у визначений кафедрою термін; звіт розкриває мету, завдання, містить аналіз виконаних робіт протягом практики, висновки про проходження практики і додатки з виконаними роботами під час практики. В звіті і виконаних завданнях, що в додатках допущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у перекладі; на захисті здобувач освіти продемонстрував достатньо добрі знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні, завдання під час практики виконано добре. Відгук добрий.
D	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач освіти не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії, завдання під час практики виконано задовільно, але недостатньо якісно. Відгук задовільний.
E	Здобувач освіти допустив суттєві помилки при вирішенні завдань перекладацької практики, неспроможний дати пояснення виконаних завдань з перекладу; звітні документи оформлені з помилками; відгук

	свідчить про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетентностями, завдання під час практики виконано задовільно, але неякісно. Відгук задовільний.
FX	Звіт про практику виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; щоденник практики відсутній або неповні записи в щоденнику. Оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито, завдання під час практики не виконано. Відгук відсутній або незадовільний.
F	Відсутній звіт, щоденник про практику, завдання під час практики не виконано. Відгук відсутній.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Амеліна, С. М., Бабенко, О. В., Білоус, Н. В. 2018. Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу. Київ: ЦУЛ. 470 с.
<https://studfile.net/preview/11514811/>

2.

3. Боднар О. Б., Бичок А. В. Формування перекладацького чуття як важливого компонента професійного перекладача. Сучасні тенденції розвитку економіки, фінансів та управління: нові можливості, проблеми, перспективи: зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю, 10 листопада 2021 р. К.: КУБГ, 2021. С. 363-366.

http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/45227/1/Zbirnuk_conf_10112021%284%29.pdf

3. Боднар О. Б., Ничко О. Я. Поняття об'єктивного і суб'єктивного в перекладі. Сьомі Всеукраїнські наукові читання пам'яті С. І. Юрія: зб. наук. праць [Тернопіль, 16 листоп. 2021 р.] / відп. за вип. О. П. Кириленко. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. С. 81-84.
<http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/44865>

4. Боднар О. Б., Крайняк Л. К., Дуда О. І., Рибачок С. М. Англо-український переклад загальноживованої лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2. Випуск 56. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. С. 268-271. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=210>

DOI: [DOI https://doi.org/10.32841/2409-1154.2022.56.59](https://doi.org/10.32841/2409-1154.2022.56.59)

5. Боднар О. Б., Бичок А. В., Білогорка Л. В. Вивчення особливостей перекладу інфінітиву та інфінітивних конструкцій англомовного дискурсу українською мовою на заняттях з іноземної мови. Наукові праці Міжрегіональної Академії управління персоналом. Філологія. Київ: Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2023. № 1 С. 16-22.

<https://doi.org/10.32689/maup.philol.2023.1.3>

6. Боднар О. Б., Бичок А. В., Штохман Л. М. Textlinguistik und übersetzungsrelevante texttypologie beim erlernen der fremdsprache. Лінгвістика і типологія текстів релевантних для перекладу при вивченні іноземної мови. Актуальні проблеми філології та перекладознавства. Випуск 28. С. 18-25. Хмельницький національний університет, 2023.

<http://apfp.khnu.km.ua/wp-content/uploads/sites/5/2023/12/apfp-2023-n28.pdf>

7. Боднар О. Б., Бичок А. В. Роль художнього перекладу у процесі підготовки перекладачів. Новітня парадигма сучасної комунікації: перекладацькі практики у міжкультурному просторі: колективна монографія. Тернопіль: ВПЦ ТНЕУ «Економічна думка», 2023. 215 с.

<http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48860>

8. Боднар О. Б., Дуда О. І., П'ятничка Т. В. Англо-український переклад зооморфних метафор в економічному тексті. Закарпатські філологічні студії. Випуск 34. Том 1. Ужгородський національний університет: Видавничий дім «Гельветика», 2024. С. 157-161.

http://zfs-journal.uzhnu.uz.ua/archive/34/part_1/34-1_2024.pdf

9. Боднар О. Б. Важливість розвитку перекладацьких умінь студентів закладів вищої освіти. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасні тенденції у філологічних та педагогічних дослідженнях: вітчизняний і міжнародний вимір», 21 березня 2025 року, ЗУНУ Тернопіль, ЗУНУ, 2025, 296 с.

<https://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/54602>

10. Волошук, В.І., Гура, Н.П. «Практичний курс перекладу технічної літератури для студентів, що вивчають німецьку мову як другу іноземну» (2 частина) [Текст] / В.І. Волошук, Н.П. Гура. Запоріжжя: НУ "Запорізька політехніка", 2020, 450 с. <https://eir.zp.edu.ua/server/api/core/bitstreams/68f3b763-b94d-497a-a14a-88e594ac1eaf/content>

11. Крайняк Л.К., Боднар О. Б., Дуда О.І., Рибачок С.М., П'ятничка Т.В. Переклад як вид комунікації. Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часо- просторі: аспекти міжмовної комунікації та формування комуніка-тивної компетентності сучасного фахівця. Ірпінь: Державний податковий університет; Ломжа: Міжна-родна Академія Прикладних Наук в Ломжі. Видавництво: MANS w Łomży, 2024, 517 с.

<http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/50785>

12. Крайняк Л.К., Боднар О. Б., Дуда О.І. Переклад у сфері професійної комунікації: подолання інтерференції. Сучасні дослідження з іноземної мови. Збірник наукових праць. Випуск 2 (26). УжНУ, Видавничий дім «Гельветика», 2024. С. 70-78.

DOI: <https://doi.org/10.32782/2617-3921.2024.26.70-78>

13. Крайняк Л.К., Боднар О. Б., Дуда О.І. Формування автономності майбутніх перекладачів у сфері професійної комунікації на базі електронної освітньої платформи Moodle. Наукові праці Міжрегіональної Академії управління

персоналом. Філологія. №1 (15). Київ: Міжрегіональна академія управління персоналом, 2025. С. 37-42.

DOI: <https://doi.org/10.32689/maup.philol.2025.1.7>

14. Крайняк Л.К., Боднар О. Б., Дуда О.І. Переклад як процес міжкультурної комунікації: основні моделі. Закарпатські філологічні студії. Випуск 25. Том 2. Ужгородський національний університет: Видавничий дім «Гельветика», 2025. С. 131-135.

DOI: <https://doi.org/10.32782/tps2663-4880/2025.39.2.23>

15. Куш, Е. О. Переклад англomовних і україномовних галузевих текстів: підручник для студентів-магістрів спеціальності «Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно)» [Текст] / Е. О. Куш. Запоріжжя: ФОП Мокшанов В. В., 2019, 220 с.

16. Крайняк Л.К., Боднар О.Б., Дуда О.І., Штохман Л.М. Методичні вказівки: перекладацька практика для здобувачів освітнього ступеня магістр спеціальності 035 Філологія освітньо-професійна програма «Філологія (германські мови): методика викладання і переклад» / Л. Крайняк, О. Боднар, О. Дуда, Л. Штохман. Тернопіль: ЗУНУ, 2025, 26 с. <https://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/54737>

17. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету. https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/provedennia_praktyky.pdf

18. Селіванова, О.О. (гол. ред.). 2018. Актуальні проблеми сучасного перекладознавства: збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Черкаси, 30 травня 2018 року). 146 с. <https://eprints.cdu.edu.ua/1124/1/zbirnik2018.pdf>

19. Тащенко Г. В. Переклад ділової документації: навчально-методичний посібник. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2020, 108 с. <https://foreign-languages.karazin.ua/resources/cf3348830baffcf58f019b4e533dfb30.pdf>

20. Хавкіна, О. М., Лещенко, Г. А., Підгорна, А. Б., Голтвяниця, Н. Ю. Переклад англomовної технічної літератури. Комп'ютерні технології. Офісне обладнання : навчальний посібник [Текст] / О. М. Хавкіна, Г. А. Лещенко, А. Б. Підгорна, Н. Ю. Голтвяниця. Запоріжжя: 2020, 231 с. <https://eir.zp.edu.ua/server/api/core/bitstreams/4d0b8c3a-7c68-4cc3-bc20-047558e0d567/content>

ДОДАТКИ

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ІМ. Б. Д. ГАВРИЛИШИНА

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

ЗВІТ

про проходження перекладацької практики на базі «Назва організації»

ступінь вищої освіти: магістр

галузь знань 03 Гуманітарні науки

спеціальність 035 Філологія

освітньо-професійна програма «Філологія (германські мови): методика викладання
і переклад»

спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша - англійська

Дата проходження практики з «__»_____20__р. по «__»_____20__р. Дата захисту «__»_____20__р. Оцінка_____	Підготував: здобувач групи _____ Прізвище, ім'я, по-батькові Керівник практики: від бази практики: <i>Посада,</i> Ім'я та прізвище _____(підпис) <i>(печатка організації)</i> від університету: _____ _____(підпис)
--	---

Додаток 2

(взірець)

Західноукраїнський національний університет

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)