

МІНСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет східної і слов'янської філології

ПРОГРАМА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
З ПЕРШОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

для здобувачів вищої освіти

з освітніх програм:	Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: китайська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: корейська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: перська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: турецька мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання
спеціальності:	035 Філологія
спеціалізацій:	035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська; 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська; 035.066 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – корейська; 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська; 035.068 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – турецька; 035.069 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – японська.
Ступінь вищої освіти:	Магістр
Форма здобуття освіти:	денна/заочна
Навчальний рік	II
Кількість кредитів ЕКТС	4
Форма підсумкового контролю	залік

Київ - 2024

Програма перекладацької практики з першої іноземної мови для студентів II курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету східної і слов'янської філології з освітніх програм: Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: китайська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: корейська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: перська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: турецька мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання, спеціальності 035 Філологія спеціалізацій: 035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська; 035.063 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – іврит; 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська; 035.066 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – корейська; 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська; 035.068 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – турецька; 035.069 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – японська. Ступінь вищої освіти: магістр, денна/заочна форма здобуття освіти / Укладачі: С. В. Сорокін, Т. М. Тімкова, О. Р. Валігура, М. А. Охріменко, Ю. С. Любимова, Н.О. Пророченко. Київ : Вид. центр КНЛУ, 2024. 41 с.

Укладачі: **Сорокін С. В.** – проректор з навчально-виховної роботи, кандидат філологічних наук, професор;
Тімкова Т. М. – завідувач кафедри тюркської філології, кандидат філологічних наук, доцент;
Валігура О. Р. – завідувач кафедри східної філології, доктор філологічних наук, професор;
Охріменко М. А. – декан факультету східної і слов'янської філології, кандидат філологічних наук, доцент;
Любимова Ю.С. – завідувач кафедри китайської філології, кандидат філологічних наук, доцент;
Пророченко Н.О. – завідувач кафедри корейської і японської філології, кандидат історичних наук, , доцент.

Рецензенти:

Асадчих О.В. доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри мов і літератур Далекого Сходу та Південно-Східної Азії Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

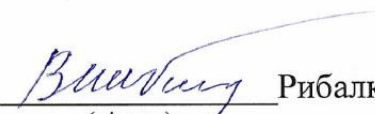
Шутова М.О. доктор філологічних наук, доцент, завідувач кафедри германської та фіно-угорської філології Київського національного лінгвістичного університету

Стейкхолдери:

Литвиненко К.В.	Регіональний директор відділу корпоративних договорів та маркетингу Компанії Турецькі Авіалінії в Україні
Ус А. А.	Директор благодійного фонду «Православний спадок України на Святій Горі Афон»
Гарачорлу Б.	Директор ТОВ «Ферротек»
Тертерян А.Є	Директор ТОВ Юнайтед Гросеріс
Пода А.В.	Директор перекладацького бюро "AZwords translations"

ПОГОДЖЕНО:**Гарант освітньої програми**

Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Рибалкін В.С.


Гарант освітньої програми

Східна філологія: китайська мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Любимова Ю.С.

Гарант освітньої програми

Східна філологія: корейська мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Урядова В.Д.

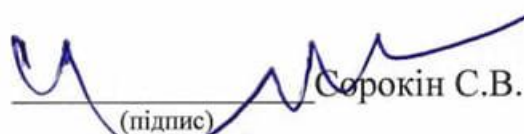
Гарант освітньої програми

Східна філологія: перська мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Охріменко М.А.


Гарант освітньої програми

Східна філологія: турецька мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Сорокін С.В.

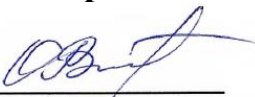
Гарант освітньої програми

Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання


(підпис) Пророченко Н.О.

**Затверджено на засіданні кафедри східної і слов'янської філології
02 серпня 2024 р., протокол № 1**

Завідувач кафедри:


(підпис)

д. філол.н., проф. Ольга ВАЛІГУРА
(прізвище, ініціали)

**Затверджено на засіданні кафедри китайської філології
01 серпня 2024 р., протокол № 1**

Завідувач кафедри:


(підпис)

к. філол.н. Юлія ЛЮБИМОВА
(прізвище, ініціали)

**Затверджено на засіданні кафедри корейської і японської філології
02 серпня 2024 р., протокол № 1**

Завідувач кафедри:
(підпис)


(підпис)

к. істор.н., доц. Наталія ПРОРОЧЕНКО
(прізвище, ініціали)

**Затверджено на засіданні кафедри тюркської філології
09 серпня 2024 р., протокол № 1**

Завідувач кафедри:


(підпис)

к. філол.н., доц. Тетяна ТИМКОВА
(прізвище, ініціали)

**Затверджено на засіданні вченої ради факультету східної і
слов'янської філології
12 серпня 2024 р., протокол № 1**

Декан факультету:


(підпис)

доц. Марина ОХРИМЕНКО
(прізвище, ініціали)

**Затверджено на засіданні вченої ради Київського національного
лінгвістичного університету 26 «серпня» 2024 р., протокол № 2**

**Голова вченої ради
Університету:**



Роман ВАСЬКО
(прізвище, ініціали)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Майбутні перекладачі повинні бути озброєні сучасними науковими знаннями, володіти комплексом необхідних фахових умінь та навичок. У цілеспрямованому формуванні професійної майстерності перекладача вищого рівня виняткова роль належить перекладацькій практиці магістрів.

Програма перекладацької практики з першої іноземної мови відповідає навчальним планам підготовки здобувачів вищої освіти ступеню «магістр» за спеціальністю 035 Філологія спеціалізаціями: 035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська; 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська; 035.066 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – корейська; 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська; 035.068 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – турецька; 035.069 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – японська.

Перекладацька практика з першої іноземної мови дозволяє об'єктивно оцінити здатність майбутніх випускників вищого навчального закладу успішно вирішувати перекладацькі проблеми, орієнтуватися в різноманітних напрямках перекладацької діяльності, визначає рівень їхньої конкурентоспроможності та відображає рівень ефективності роботи. Практичне застосування набутих під час навчання в університеті знань, навичок і вмінь дозволяє студентам зрозуміти справжню мету їхнього навчання, виділити пріоритетні напрями, надолужити прогалини у навчанні.

Зміст перекладацької практики з першої іноземної мови передбачає ознайомлення студентів з головними напрямами майбутньої професійної діяльності. У програмі детально описано основні моменти перекладацької практики з першої іноземної мови (арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської), зокрема обов'язки керівника практики від випускової кафедри, обов'язки керівника практики від бази практики, обов'язки та права студента-практиканта. Визначається мета та завдання перекладацької практики, вказуються знання і вміння, які студент повинен вдосконалити в результаті проходження практики. Пояснюються питання організації перекладацької практики, висвітлюється зміст завдань практики, а також вимоги до складання й оформлення звітної документації студента-практиканта: порядок оформлення щоденника практики та звіту. Фокусується увага на особливостях підсумкового контролю та критеріях оцінювання результатів перекладацької практики. Подається список рекомендованої для використання літератури (базової та додаткової) та схеми ізразки оформлення документації з перекладацької практики з першої іноземної мови.

Передумовами до проходження практики є такі:

- знати основні методи та засоби перекладу;
- мати теоретичні знання з курсу практики перекладу з першої іноземної мови (арабської, мови іврит, китайської, корейської, перської, турецької, японської, польської, чеської);
 - вміти працювати з матеріалами різної довідково-інформаційної літератури та новітніх інформаційних технологій у процесі перекладу;
 - вміти практично застосовувати форми, методи та прийоми перекладу;
 - користуватися навичками практичної роботи з навчальною літературою.

Основною вимогою до баз перекладацької практики є їх здатність забезпечити виконання студентами програми практики. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами.

База практики має відповідати таким **вимогам**:

- На безоплатній основі прийняти студентів факультету сходознавства КНЛУ на практику згідно з графіком освітнього процесу.
- Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою студентів.
- Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
- Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці.
- Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програм практики. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів.
- Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта й відобразити в ній якість підготовленого ним звіту.
- Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та диплом-них робіт за результатами діяльності підприємства, що не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедри.

Перекладацька практика проводиться на підставі договорів з Київським національним лінгвістичним університетом та відповідною установою на таких **баз**ах:

- ГО «Вікіпедія Україна» (м. Київ, пров. Бутишів, 17);
- ГО «Корейський культурний центр» (м. Київ-115, вул. Хмельницька, 10);

- ТОВ "Атрія Груп" (м. Київ, пр-т Перемоги 9, офіс 76);
- Бюро перекладів «Антей», ФОП «Ліпський А.В.» (м. Київ, вул. Антоновича, 42, 2 пов., оф. 20);
- Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого (м. Київ, вул. Грушевського, 1);
- ТОВ «Бюро перекладів Еллен» (м. Київ, просп. Голосіївський, 93, оф. 1);
- Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (м. Київ, просп. Перемоги, 37);
- Центр перекладів «Есперанто» ФОП Немеш Ганна Олександрівна (м. Київ, вул. Ярославів Вал 30/18, офіс 16);
- БФ «Право на захист» (м. Київ, вул. Щекавицька, 57);
- Посольство Палестини в Україні (м. Київ, вул. Федорова 12, оф. 9);
- Українська асоціація китаєзнавців (м.Київ, вул. М. Грушевського, 4, кімн. 211);
- ТОВ "Ідеал Інтернешнл" (м. Київ, вул. Кирилівська, 1-3, оф. 41);
- ТОВ "Юнайтед Гросеріс" (м. Київ, вул. Ямська, 35/34, кв.13);
- ТОВ "Хуавей Україна" (м. Київ, вул. Радищева, 10/14, БЦ Ірва, блок Ю);
- ТОВ "Сіногідро Копорейшн Лімітед" (м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26).
- Японсько-Український центр (м. Кив просп. Перемоги, 37);
- Кафедра східної філології КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд.806;
- Китайський культурно-освітній центр, КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 611;
- Центр перської мови і культури КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 711
- Центр корєєзнавства КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 706;
- Кафедра корейської і японської філології , м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 708;
- Інститут Конфуція КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 1108;
- Центр тюркологічних студій імені Агатангела Кримського КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд. 705;
- Центр турецької мови і культури імені Мехмета Акіфа Ерсоя КНЛУ, м. Київ, вул. Лабораторна 5/17, ауд 811.
- Бюро перекладів AZwords translation, Петропавлівська Борщагівка, вул. Озерна 10, оф 304, Київ.

Проте студенти можуть також самостійно обирати для себе базу перекладацької практики і пропонувати її кафедрі та деканату для укладання відповідних договорів.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ З ПЕРШОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Перекладацька практика є необхідною складовою частиною освітніх програм підготовки магістрів: Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: китайська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: корейська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: перська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: турецька мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання. Відповідно до навчальних планів студенти II курсу другого (магістерського) рівня протягом чотирьох тижнів у третьому семестрі здійснюють свою практичну підготовку на вітчизняних підприємствах приватної і державної форм власності, спільних підприємствах, та в сучасних організаціях різних галузей економіки, торгівлі та державного управління, на базі Київського національного лінгвістичного університету (культурно-освітні центри факультету східної і слов'янської філології), які обрано базами перекладацької практики з першої іноземної мови.

Метою практики є практичне ознайомлення студента з умовами фахової діяльності, що закріплює набуті за період навчання навички і вміння письмового й елементів усного послідовного перекладів, допомагає виробленню індивідуального режиму праці; спонукання студента-практиканта до самостійного пошуку і розв'язання перекладацьких проблем; перевірка на практиці можливостей студента з письмового та усного перекладу. Також перекладацька практика ставить кілька важливих завдань, найголовніші з яких такі:

- застосування набутих за період навчання в університеті теоретичних навичок і вмінь у сфері перекладацької діяльності;
- формування та розвиток уміння та навичок практичної діяльності відповідно до норм перекладацької етики;
- удосконалення вмінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах письмового перекладу за фахом з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської, чеської, польської мови та мови іврит на українську та з української мови відповідно на арабську, китайську, корейську, перську, турецьку, японську, чеську, польську мову та мову іврит;
- перевірка на практиці можливостей студента з письмового перекладу;
- розвиток та вдосконалення практичних умінь виконувати переклад в електронному варіанті;
- формування та вдосконалення вміння остаточної правки текступерекладу (орфографічної, стилістичної, пунктуаційної);

– адаптація студентів до реальних умов перекладацької діяльності в установах та на підприємствах міста.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Код	Результат практичної підготовки (1. знати; 2. уміти; 3. комунікація; 4. автономність і відповідальність)	Форми (та/або методи і технології) практичної підготовки	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання
1. знати			
1.1	Знати методики порівняльного аналізу першотвору і перекладу.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
1.2	Демонструвати знання сучасних інформаційних технологій та методики їх використання у перекладацькій діяльності.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
1.3	Знати комунікативні стратегії у ході спілкування з учасниками перекладацького процесу.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
1.4	Знати основні стратегії перекладу фахових текстів різного ступеню складності.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
2. уміти			
2.1	Уміти на практиці застосовувати знання з теорії та практики перекладу.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану.

		Методи контролю і самоконтролю.	Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
2.2	Уміти здійснювати письмовий та усний двосторонній переклад.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
3. комунікація			
3.1	Уміти користуватися українською та східною мовами в різних ситуаціях професійної комунікації.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
3.2	Оперувати стратегіями, тактиками комунікації для реалізації професійного спілкування й перекладу.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
4. автономність і відповідальність			
4.1	Усвідомлювати необхідність навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.
4.2	Відповідально ставитись до роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики	Словесні (пояснення, бесіда), наочні та практичні. Методи стимулювання і мотивації діяльності: дискусія, створення новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю.	Обговорення і аналіз питань; поточні перевірки звітів (частин перекладу, глосарію незнайомих лексичних одиниць); систематичний контроль виконання індивідуального плану. Перевірка звітної документації, її захист та оцінювання роботи.

Співвідношення очікуваних результатів перекладацької практики з програмними результатами навчання

Результати практичної підготовки (код)	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	4.2
Програмні результати навчання (назва)										
ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 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 іноземними мовами.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.	+	+	+	+	+	+	+	+		
ПРН 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.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.							+	+	+	+
ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.	+	+	+	+	+	+				
ПРН 10. Збирати і систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти	+	+	+	+	+	+				

різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).										
ПРН 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.	+	+	+	+	+	+				
ПРН 12. Дотримуватись правил академічної доброчесності.	+	+	+	+	+	+				
ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.	+	+	+	+	+	+				
ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 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.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

СТРУКТУРА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ, ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Перекладацька практика проводиться відповідно до навчального плану підготовки студентів-перекладачів освітніх програм Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: китайська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: корейська мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: перська мова і література, переклад, методика навчання Східна філологія: турецька мова і література, переклад, методика навчання, Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання, у I семестрі другого року навчання і складається з трьох етапів: початкового, основного та завершального.

За 1 місяць до початку перекладацької практики з першої іноземної мови на факультеті східної і слов'янської філології керівником перекладацької практики від факультету проводяться консультації щодо обрання баз практики та особливостей працевлаштування.

Відповідні кафедри факультету східної і слов'янської філології за 1 місяць до початку перекладацької практики з першої іноземної мови також проводять

консультації щодо можливості участі студентів-практикантів у перекладацьких проектах, які організуються культурно-освітніми центрами факультету східної і слов'янської філології.

В умовах дії дистанційного навчання та в залежності від умов роботи відповідного підприємства, за яким закріплено студента-практиканта, студент-практикант має змогу проходити перекладацьку практику у дистанційному форматі.

Етапи і порядок проходження перекладацької практики

Початковий етап (1-2 дні)

1) студенти беруть участь у настановній конференції з перекладацької практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення щоденника практики, звіту і словника); зустрічаються з керівниками практики від кафедр та ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівниками;

2) знайомляться з керівниками практики від базового підприємства (якщо практика виробнича) та отримують завдання на період практики;

3) ознайомлюються зі специфікою діяльності базового підприємства та аналогічними за тематикою матеріалами державною мовою;

4) консультуються з досвідченими перекладачами, які працюють на базовому підприємстві.

Основний етап

1) студенти виконують переклади спеціалізованих текстів;

2) один раз на тиждень студенти відвідують консультацію, яку проводять керівники практики від університету, подають заплановану частину перекладу, отримуючи рекомендації та зауваження від керівників;

3) складають словники спеціальних термінів з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, металургія, хімія, медицина, фармакологія, лінгвістика тощо).

Завершальний етап

1) студенти виконують контрольний переклад спеціалізованих текстів з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської мови на українську;

2) подають щоденник перекладацької практики (див. додаток);

3) подають звіт про проходження перекладацької практики (у довільній формі);

4) подають словник термінів (100 лексичних одиниць).

*Календарний план проведення перекладацької практики
та кількість годин*

Курс	Календарні строки (семестр, кількість тижнів)	Завдання практики	Кількість годин на одного студента
1	2	3	4
II	III семестр, 4 тижні (відповідно до графіка навчального процесу КНЛУ)	Застосування набутих за період навчання в університеті навичок і вмінь у сфері перекладацької діяльності; вдосконалення вмінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах письмового перекладу за фахом з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської мови на українську та навпаки; перевірка на практиці потенційних можливостей студента з письмового перекладу.	180 годин / 6 кредитів

Загальне керівництво перекладацькою практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їхніми заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми перекладацької практики забезпечується викладачами кафедр факультету східної і слов'янської філології. Розподіл студентів за базами практики та призначення керівників від університету затверджується наказом ректора КНЛУ. Студенти мають право знайти базу практики самостійно, узгодивши її з деканатом факультету східної і слов'янської філології. Студенти, які хочуть проходити практику на самостійно обраній базі, подають відповідальній особі за перекладацьку практику на факультеті східної і слов'янської філології лист-запит від установи, організації чи підприємства і заяву на ім'я ректора, в якій просять направити їх для проходження перекладацької практики з першої іноземної мови у відповідну установу, організацію чи підприємство.

Кафедри факультету східної і слов'янської філології призначають керівників академічним групам, що проходить практику.

Проведення перекладацької практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- щоденник практики;
- звіт керівника про проходження студентами практики.

Перекладацька практика завершується підсумковою співбесідою, під час якої керівники практики підсумовують результати роботи студентів протягом перекладацької практики; студенти обмінюються враженнями про організацію

та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, з якими зіштовхнулися протягом практики.

Обов'язки групового керівника практики від навчального закладу

Груповий керівник практики від університету зобов'язаний:

- здійснювати координацію діяльності студентів на базі практики;
- підтримувати зв'язки з керівником практики від базової організації;
- відвідувати відповідні бази практики;
- повідомити студентів про систему звітності з перекладацької практики;
- допомогти студентам скласти календарний графік проходження практики та затвердити його;
- проводити консультації для студентів-практикантів з питань проходження перекладацької практики, підготовки та написання звіту;
- здійснювати систематичний контроль за виконанням програми практики згідно зі встановленим графіком;
- перевіряти щоденники практики та звіти студентів;
- доповідати в деканат факультету сходознавства про проходження (порушення дисципліни) практики кожним студентом;
- у складі комісії приймати залік з практики;
- подати відповідальній особі за перекладацьку практику на факультеті східної і слов'янської філології письмовий звіт про проходження студентами практики.

Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики від підприємства, установи чи організації зобов'язаний:

- влаштувати студента на робоче місце;
- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- всебічно сприяти дотриманню студентом графіка та виконанню програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих завдань;
- перевіряти своєчасність виконання отриманих завдань;
- оцінювати якість виконаних робіт;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про такі випадки керівнику практики та деканат факультету східної і слов'янської філології;
- ознайомитися зі звітом студента про практику, написати відгук про роботу кожного студента, у якому зазначити результати проходження перекладацької практики та виставити попередню оцінку.

Обов'язки студента-практиканта

Студент-практикант зобов'язаний:

- до відбуття на місце проходження практики отримати від університету (керівника практики) консультації, які стосуються змісту завдань перекладацької практики з першої іноземної мови та всіх необхідних документів (щоденник практики, направлення на практику і т.д.);
- вчасно прибути на базу практики з оформленим щоденником; направленням на практику;
- вивчити і виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- суворо додержуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- погодити план-графік роботи з керівником від бази практики;
- виявляти високу культуру спілкування, бути сумлінним у роботі;
- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою перекладацької практики з першої іноземної мови та доручення керівника практикою від підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- щотижня звітувати керівникові від кафедри про виконану роботу;
- виконувати індивідуальні завдання керівників практики;
- вчасно підготувати звіт про проходження перекладацької практики та завірити його на підприємстві;
- після закінчення перекладацької практики вчасно подати на відповідну кафедру факультету східної і слов'янської філології щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства, звіт, характеристику (всі документи мають бути оформлені належним чином) та виконані переклади з укладеним глосарієм.

Права студента-практиканта

Студент має право:

- отримати відгук про свою роботу під час проходження перекладацької практики, підписаний керівником від підприємства, установи чи організації;
- у разі хвороби чи за інших поважних причин просити про перенесення терміну проходження перекладацької практики.

Увесь процес перекладацької практики перебуває під постійним **моніторингом** відповідної кафедри і деканату факультету східної і слов'янської філології, які відповідають за організацію і проведення практики. Від кафедри призначається груповий керівник, який раз на тиждень перевіряє виконання студентами-практикантами індивідуального плану, проводить консультації зі студентами, роз'яснювальну роботу, відповідає на їхні запитання. Відповідальна особа за організацію практики на факультеті готує наказ про розподіл студентів за базами практики, координує роботу групових керівників та готує загальний звіт по факультету про результати перекладацької практики.

ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Зміст перекладацької практики відповідає меті, усім вищезазначеним завданням, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та освітній

програмі і зумовлюється напрямом діяльності підприємства, організації чи установи, що є базою практики, а також відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та освітньої програми. Перекладацька практика з першої іноземної мови включає письмовий переклад з використанням необхідного лексико-граматичного мінімуму та певних методів перекладу. Використовуючи лексико-граматичний мінімум у галузі ділового співробітництва та іншомовні джерела, в умовах письмових ділових контактів із застосуванням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації, студент повинен перекладати ділові листи, протоколи, відповідну документацію організації, контракти тощо.

Зміст перекладацької практики охоплює:

- порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;
- виконання на комп'ютері різних видів перекладу з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської, на українську та з української мови відповідно на арабську, китайську, корейську, перську, турецьку, японську мову, (повний, вибірковий, описовий, переклад-аналіз, переклад-синтез);
- написання та переклад ділових паперів з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської мови, на українську та з української мови на арабську, китайську, корейську, перську, турецьку, японську;
- самостійне виконання повного перекладу з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської на українську та з української мови відповідно на арабську, китайську, корейську, перську, турецьку, японську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту;
- написання анотації на статті, опубліковані арабською, китайською, корейською, перською, турецькою, японською мовами;
- виконання коректорської та редакційної правки тексту;
- написання, переклад та відправку електронних листів.

Під час перекладацької практики студент веде щоденник практики.

Порядок оформлення щоденника практики

Щоденник практики містить такі основні розділи:

- календарний графік проходження практики;
- робочі записи під час практики;
- відгук і оцінка роботи студента під час практики;
- висновок керівника практики від університету про роботу студента.

Календарний графік проходження практики заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю підприємства-базиса практики. Графік включає види робіт, що виконуватимуться студентом, їхній обсяг та дати

виконання.

Відгук про роботу і оцінка роботи студента під час практики заповнюється керівником практики від підприємства. Керівник практики зобов'язаний надати характеристику проходження студентом практики (рівень перекладацької майстерності студента, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці та техніки безпеки, стосунки в колективі) та оцінити результати роботи студента під час практики.

Висновок керівника практики КНЛУ про роботу студента заповнюється груповим керівником практики від університету; повинен містити висновки щодо виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок письмового перекладу з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської мови на українську та з української мови відповідно на арабську, китайську, корейську, перську, турецьку, японську оцінку доцільного використання термінів у перекладі, навичок ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

Робочі записи під час практики заповнюються студентом і містять інформацію про 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 для виконання календарного графіка проходження практики.

Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

Після закінчення практики щоденник має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки, й підписують його.

Оформлений щоденник практики разом з іншою звітною документацією студент подає на відповідну кафедру факультету слов'янської філології. Без заповненого щоденника перекладацька практика не зараховується.

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Вимоги до складання й оформлення звітної документації студента-практиканта

Після закінчення перекладацької практики студент подає на відповідну кафедру факультету східної і слов'янської філології безпосередньо своєму керівникові звітну документацію на перевірку.

До звітної документації студента-практиканта належать: щоденник практики (має бути оформлений згідно з вимогами, зазначеними вище); перекладені матеріали та їхні оригінали (обсяг перекладеного тексту з арабської, китайської, корейської, перської, турецької, японської мови на українську становить 10 сторінок (1 сторінка – 1800 друкованих знаків з проміжками, такий самий обсяг перекладеного тексту з української мови на арабську, перську, турецьку мову та 900 друкованих знаків на китайську, корейську, японську мову), а також глосарій (обсяг – 100 лексичних одиниць), укладений студентом на основі цих матеріалів; звіт про проходження практики.

Порядок складання звіту

Звіт про проходження перекладацької практики має містити відомості про виконання студентами-практикантами усіх розділів програми практики відповідно до індивідуального плану студента (календарного графіка) та бути підписаним і оціненим безпосередньо викладачем – груповим керівником практики. Крім того, у звіті практикант має вказати кількісні результати практики та дати якісний аналіз проведеної перекладацької практики, висвітливши, зокрема, такі пункти:

1. Стислий опис підприємства або фірми, де студент проходив практику.
2. Напрямки діяльності відділу (підрозділу), в якому студент проходив перекладацьку практику.
3. Діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати: тип перекладу, що виконувався; типи документації, що їх було перекладено; кількісні показники (кількість перекладених документів)).
4. Перекладацькі прийоми, що їх використовував студент для перекладу.
5. Професійні вміння і навички, що здобув або вдосконалив студент під час перекладацької практики.
6. Перелік словників і довідкової літератури, що її було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність.
7. Труднощі, з якими зіткнувся студент в процесі проходження перекладацької практики (труднощі мовного і мовленнєвого характеру, робота з довідковою літературою й Інтернет-ресурсами).
8. Побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки до перекладацької практики з першої іноземної мови.

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

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

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Нумерація сторінок починається з другої сторінки.

Оформлений належний чином звіт і щоденник практики студент подає на перевірку керівнику від бази практики. Після ознайомлення з матеріалами керівник видає практиканту відгук, у якому зазначає ставлення студента до своїх обов'язків, рівень фахової підготовки та виставляє оцінку за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Після завершення перекладацької практики і подання студентами звітної документації на відповідну кафедру, деканат факультету східної і слов'янської філології визначає дату проведення заліку, на якому груповий керівник практики заслуховує кожного студента, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, виставляє студентів загальну оцінку за перекладацьку практику.

Оцінка за перекладацьку практику вноситься в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Студент, який не виконав програму перекладацької практики і одержав оцінку “незадовільно” відраховується з університету.

У разі хвороби чи з інших поважних причин, що перешкодили студентів успішно пройти перекладацьку практику, йому надається право на повторне проходження практики, але без відриву від навчання.

Критерії оцінювання результатів перекладацької практики

На заліку оцінюється якість виконання перекладів, відповідність їх усім нормам, що висуваються до укладання відповідних документів, їх кількість а також володіння студентом глосарієм, укладеним під час виконання перекладів.

Оцінка за перекладацьку практику складається з оцінки:

- 1) керівника від бази практики;
- 2) керівника від кафедри;
- 3) звіту під час заліку;
- 4) оформлення звітної документації.

Оцінка за національною шкалою	Рейтинговий бал за стобальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Критерії виставлення оцінки
Зараховано	90-100	А	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «відмінно»; • звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «відмінно»; • оцінка у відгуці організації «відмінно»; • студент, спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад грамотно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу; при цьому переклад повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні й стилістичні аспекти першотвору, вільний від буквалізмів, позбавлений незграбностей «вільного» перекладу; творчо долає елементи безквалітентності; відповідає вимогам замовника; записано на електронний носій; відредаговано у технічному та літературному відношеннях.
Зараховано	82-89	В	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «добре»; • звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «добре»; • оцінка у відгуці організації «відмінно» або «добре».
	75-81	С	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «добре»; • звітна документація оформлена з незначними порушеннями вимог і оцінена на «добре»; • оцінка у відгуці організації «добре»; • переклад доведено до рівня докінченого і відредагованого, але студент порушує термін подачі виконаної роботи; • переклад має незначні мовні огріхи, порушує стилістичний реєстр

			<p>оригіналу, хибує у термінологічній однорідності;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.
Зараховано	66-74	D	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»; • звітна документація оформлена з порушенням вимог і оцінена на «задовільно»; • оцінка у відгуці організації «добре» або «задовільно»
	60-65	E	<ul style="list-style-type: none"> • середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»; • звітна документація оформлена з суттєвими порушеннями вимог та оцінена на «задовільно»; • оцінка у відгуці організації «задовільно»; • студент в основному грамотно виконав переклади, але адекватність його перекладів оригіналам досягнута не повністю; при цьому помітні несуттєві перекручення при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності, порушено норми перекладу, спостерігаються кількісні витрати, порушується систематика часу, мовленнєвий реєстр, спостерігається спустошення лексико-фразеологічних єдностей, приказок.
Не зараховано	40-59	FX	<ul style="list-style-type: none"> • завдання практики виконано не повністю і потребує доопрацювання; • звітна документація не подана або оцінена на «не зараховано».
	0-39	F	<ul style="list-style-type: none"> • завдання практики не виконано; • звітна документація відсутня; • оцінка у відгуці організації «незадовільно».

Примітка. При виставленні оцінки за практику враховується рівень виконаних студентом перекладів та оцінка, виставлена в установі, де проводилась практика. Зволікання з поданням документації про проходження практики негативно впливає на оцінку чи й ставить під сумнів проходження практики взагалі.

Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види діяльності під час практики	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	F	Зараховано
82-89	B	
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	
1-59	FX	Не зараховано

Залік з перекладацької практики в умовах дистанційного навчання

Залік з перекладацької практики в умовах дистанційного навчання проводиться з використанням ІТ-технологій, а саме **платформи Microsoft Teams** відповідно до розкладу проведення атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня.

Для забезпечення проведення заліку з перекладацької практики керівник практикою виконує функції модератора відеоконференції. До обов'язків модератора відеоконференції входить:

- своєчасний початок відеоконференції із заліку з перекладацької практики;
- приєднання до відеоконференції здобувачів вищої освіти на початку заліку з перекладацької практики;
- від'єднання від режиму відеоконференції тих здобувачів, що вже склали залік з перекладацької практики, а також тих здобувачів, що порушують порядок і процедуру проведення заліку з перекладацької практики в дистанційному режимі;
- забезпечення завершення відеоконференції із заліку з перекладацької практики;
- інші функції, пов'язані із технічним аспектом забезпечення проведення заліку з перекладацької практики.

Для забезпечення заліку з перекладацької практики здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня зобов'язані за 15 хвилин до початку захисту приєднатися до проведення конференції через власні корпоративні акаунти на платформі Office 365, щоб керівник практикою міг зафіксувати присутність студента.

Керівник практики заслуховує кожного студента, проводить аналіз його роботи, визначає позитивні та негативні моменти, виставляє студентові загальну оцінку за перекладацьку практику.

Під час проведення заліку з перекладацької практики здобувачі вищої освіти зобов'язані постійно підтримувати відео- та аудіозв'язок з керівником практикою. Камера відеозв'язку має бути налаштована таким чином, щоб керівник міг спостерігати за процесом захисту **для забезпечення академічної доброчесності** під час заліку.

Користування сторонніми носіями інформації, у тому числі мобільними телефонами, іншими електронними засобами, крім того, який безпосередньо використовується для зв'язку з керівником, під час дистанційного проведення заліку з перекладацької практики заборонено.

Під час заліку з перекладацької практики поруч зі здобувачем не можуть бути присутніми треті особи.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

До звітної документації керівників перекладацької практики належить звіт групового керівника про результати перекладацької практики студентів. У цьому звіті мають бути такі відомості:

- період проходження перекладацької практики;
- дата і час проведення групових консультацій;
- дата і час проведення заліку;
- якісні та кількісні результати перекладацької практики;
- трудова дисципліна студентів у період практики;
- якість організації практики;
- інформація про бази практики;
- рівень володіння студентами професійними вміннями;
- види роботи керівника зі студентами-практикантами;
- недоліки умов стажування на базах перекладацької практики;
- пропозиції (з урахуванням відгуків керівників баз практики та результатів опитування студентів) щодо поліпшення організації та проведення перекладацької практики.

Груповий керівник готує звіт про результати перекладацької практики з з першої іноземної мови та подає його відповідальній особі за організацію проведення практики факультету східної і слов'янської філології. На основі звітів групових керівників перекладацької практики відповідальна особа за організацію проведення практики студентів факультету східної і слов'янської філології готує узагальнений звіт й оприлюднює його на сторінці факультету та в разі потреби розробляє заходи, спрямовані на підвищення ефективності практичної підготовки майбутніх фахівців.

Не пізніше як через місяць після складання всіма студентами заліку з перекладацької практики з першої східної мови питання про проходження її студентами заслуховується на засіданні відповідної кафедри факультету східної і слов'янської філології.

Завершальним етапом підбиття підсумків перекладацької практики є розгляд цього питання на засіданні вченої ради факультету сходознавства, дата якого визначається в плані її роботи.

Кафедри проводить анонімне онлайн-опитування усіх студентів, що пройшли практику, по закінченню практики, на платформі Гугл Формс. Результати опитування обговорюються на засіданні відповідної кафедри. Усі

зауваження та побажання студентів після обговорення беруться до уваги. Стейкхолдери надають свої зауваження у письмовій формі. Усі результати оприлюднюються на офіційних сайтах кафедр факультету.

СХЕМИ ТА ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА І ГРУПОВОГО КЕРІВНИКА
ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Додаток 1

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

ЗАТВЕРДЖУЮ

Груповий керівник
перекладацької практики
від кафедри _____

(назва кафедри)

“ ____ ” _____ 202__ року

практиканта II курсу, факультету східної і слов'янської філології

Київського національного лінгвістичного університету

на період перекладацької практики з _____ (ПІБ) по _____ 202__ року

Перекладацька робота проводиться _____
(назва бази практики)

Розділ	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
I.	<p><u>Початковий етап перекладацької практики</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Участь у настановній конференції, у груповій роботі з керівником від факультету та керівником перекладацької практики від кафедри. 2) Ознайомлення з базою практики. 3) Ознайомлення з матеріалами для перекладу. 4) Складання індивідуального плану та його затвердження. 5) Заповнення щоденника. 		
II.	<p><u>Основний етап перекладацької практики</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Складання плану завдань з перекладу (див. завдання) 2. Виконання перекладу текстів. 		
III.	<p><u>Завершальний етап</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Оформлення звітної документації. ○ Складання заліку. 		

Додаток 2**СХЕМА ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ**

Кафедра проводить анонімне онлайн-опитування усіх студентів, що пройшли практику, по закінченню практики, на платформі Гугл Формс. Орієнтовна схема опитування:

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=jry2AuwZSk61ZlftAPr7JFa6O01WSFdfv1UAkKbCcUVUOEY3U1Y4T0IXNUdBQkxQN0tZOFIYT0cxMi4u>

СХЕМА ЗВІТУ ГРУПОВОГО КЕРІВНИКА

про результати **перекладацької практики** студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету

- 1. Програму перекладацької практики з _____ мови** для студентів другого (магістерського) рівня спеціальності 035 Філологія, спеціалізації _____, освітньої програми _____ у 202__–202__ навчальному році, виконано повністю.
- 2. Період проходження перекладацької практики.**
- 3. Інформація про бази практики.**
- 4. Дата і час проведення заліку.**
- 5. Результати практики.**
- 6. Якість організації практики.**
- 7. Діяльність, що здійснювалася студентами від час проходження практики.**
Індивідуальні завдання практикантів і стан їх виконання.
- 8. Трудова дисципліна студентів у період практики.** *Дотримання правил внутрішнього розпорядку, інструкцій, графіків виконання завдань тощо.*
- 9. Дата і час проведення групових та/або індивідуальних консультацій** *(їх кількість, тематика, ефективність).*
- 10. Здобуті вміння.** *Професійні (організаційні, комунікативні, дослідницькі) вміння і навички, що здобули та/або вдосконалили студенти під час проходження практики.*
- 11. Труднощі, з якими зіткнулись студенти в процесі проходження практики** *(причини, характер труднощів, прізвища студентів).*
- 12. Оцінювання якості виконаних завдань з боку підприємств (фірм, організацій), зауваження керівників від баз практики.**
- 13. Аналіз та узагальнення даних щодо ефективності результатів роботи студентів-практикантів.**
- 14. Відповідність умов стажування на базі(ах) перекладацької практики** *(у разі наявності зазначити недоліки та сформулювати пропозиції щодо усунення цих недоліків).*
- 15. Пропозиції** *(з урахуванням відгуків керівників баз практики та результатів опитування студентів) щодо поліпшення організації та проведення перекладацької практики.*

Дата

Підпис групового керівника

Додаток 4

Київський національний лінгвістичний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента/ки

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет

кафедра

освітня програма

спеціалізація

спеціальність

(назва)

курс, група

стор. 2

Студент/ка

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув/ла на підприємство, в організацію, установу

Печатка

«__»_____ 202__року

підприємства, організації, установи

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув/ла з підприємства, організації, установи

Печатка

«__»_____ 202__року

підприємства, організації, установи

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

стор. 3

Календарний графік проходження практики

№	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітка про виконання
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7

Керівники практики:

від КНЛУ

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

стор. 4-5

Робочі записи під час практики

стор. 6

Відгук про роботу і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 202__ року

стор. 7

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від КНЛУ про проходження практики

Дата складання заліку _____ «__» _____ 202_ року
 Оцінка:
 за національною шкалою _____ (словами)
 кількість балів _____ (цифрами і словами)
 за шкалою ЄКТС _____
 Керівник практики від КНЛУ _____
 _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Примітка:

Щоденник практики призначено для визначення завдань на практику, ведення поточних записів набутих умінь під час виконання роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці та оцінку цієї роботи.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

- Бабенко Є., Амеліна С., Білоус Н. (2018). *Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу*: Центр навчальної літератури.
- Білозерська, Л. П., Возненко, Н. В., Радецька, С. В. (2010). *Термінологія та переклад*: Навчальний посібник для студентів філологічного напрямку підготовки. Вінниця: «Нова книга».
- Литвин І.М. (2013). *Перекладознавство. Науковий посібник*. Черкаси: Видавництво Ю.А. Чабаненко.
- Кальниченко, О. А., Подміногін, В. О. (2005). *Історія перекладу та думок про переклад у текстах та коментарях. Частина перша: Загальні питання. Стародавні часи*: Навчальний посібник. Харків: Вид-во НУА.
- Колодій, Б. М. (2021). *Переклад аудіовізуальних текстів фахового спрямування*: Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури.
- Коптілов, В. В. (2002). *Теорія і практика перекладу*: Навчальний посібник. Київ: Юніверс.
- Корунець, І. В. (2001). *Теорія і практика перекладу (аспектний переклад)*: Підручник. Вінниця: «Нова Книга».
- Корунець, І. В. (2008). *Вступ до перекладознавства*: Підручник. Вінниця: «Нова книга».
- Литвин, І. М. (2013). *Перекладознавство: Науковий посібник*. Черкаси: «Видавництво Ю. А. Чабаненко».
- Саприкін, С. С., Чужакін, А. П. (2011). *Світ усного перекладу*. [укр.]: Навчальний посібник. Вінниця: «Нова книга».
- Амеліна С. М. (Ред.) (2018). *Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу: Монографія*. Центр навчальної літератури.
- Корунець І. В. (2001). *Теорія і практика перекладу*. Вінниця: Нова книга
- Літвіняк О. В. (2019). *Збірник вправ для занять з усного перекладу: англо-українська мовна пара*. Вінниця: Нова книга.
- Максімов С. Є. (2007). *Усний двосторонній переклад (іноземна та українська мови)*. КНЛУ
- Мірам Г. Е. (2011). *Коучінг для усних перекладачів*. Київ: Ніка-Центр
- Мірам Г. Е. (2002). *Основи перекладу: курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин*. Київ: Ніка-Центр
- Писанко М.Л. (2019). *Навчання синхронного перекладу студентів перекладацьких спеціальностей закладів вищої освіти. Вісник Київського національного лінгвістичного університету, 31, 95-104*
- Писанко М. Л. (2020). *Навчання усного перекладу з аркуша студентів перекладацьких спеціальностей закладів вищої освіти. Іноземні мови, 3, 3-11*
- Ребрій О.В. (2002). *Перекладацький скорпис: посібник для навчання усного послідовного перекладу з іноземної мови*. Вінниця: Поділля
- Стріха М. В. (2020). *Український переклад і перекладачі. Між літературою і націєтворенням*. К.: Дух і літера.

Турецька мова

- Покровська І.Л. (2010) *Турецька мова: тексти та завдання для розвитку усного мовлення (для студентів-магістрів)*. Навчальний посібник Київ: Четверта хвиля.
- Покровська І.Л. (2010) *Ділова турецька мова* Київ: Четверта хвиля.
- Сорокін С.В. (2010) *Практичний курс перекладу з турецької мови. Частина перша. Переклад*

газетно-інформаційних текстів. Київ: Видавничий центр КНЛУ.

Телешун К.О. (2011) Абревіація в системі сучасної турецької фахової мови торгівлі. Київ: Видавничий Дім Дмитра Бураго.

Gültekin T. (2006) *Rusça Ticati yazışmalar*. İstanbul.

Melemen M. (2006) *Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri*. İstanbul.

Yarmalı S. (2005) *İngilizce Açıklamalı Örneklі Temel Ticari Yazışmalar Kılavuzu*. İstanbul: Alfa yayınları.

Перська мова

Акульшина, Н. Т. (2011). *Основи військового перекладу: перська мова*. Київ: Логос.

Охріменко, М. А. (2010). *Практичний курс перекладу з перської мови*. Київ: Вид. Центр КНЛУ.

Aghdassi, A. (2019). *Persian academic reading*. London, New York: Routledge.

Korangy, A., Miller, C. (2018). *Trends in Iranian and Persian Linguistics*. Berlin, Boston: De Gruyter Monten.

Shabani-Jadidi, P. (2016). *What the Persian Media Says*. London, New York: Routledge.

Салімі, Хамід Реза, Храповський, В. А., Мазепова, О. В., Бочарнікова, А. М. (2006). *Українсько-перський словник*. Київ: Кондор.

Akbari, F. (2020). *Iran's Language Planning Confronting English Abbreviations. Persian Terminology Planning*. Charm: Springer.

Green, N. (2019). *The Persianate World*. Oakland: University of California Press.

Meidani, M. (2020). *Persian Calligraphy. A Corpus Study of Letterforms*. London, New York: Routledge.

Miller C., Aghajanian-Stewart, K. (2018). *A Frequency Dictionary of Persian*. London, New York: Routledge.

Mirvahedi S. H. (2019). *The Sociolinguistics of Iran's Languages at Home and Abroad*. Cham: Palgrave Macmillan.

Sahraii, R. M., Ahmadi-Ghader M. (2018). *Amuzesh karbord-e vaje*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaіi.

Sahraii, R. M., Etemadeslami, M. (2019). *Charchub-e 1*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaіi.

Sahraii, R. M., Soltani, M. (2019). *Iranshenasi*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaіi.

Sedighi A., Shabani-Jadidi, P. (2018). *The Oxford Handbook of Persian Linguistics*. Oxford: Oxford University Press.

Yousef, S. (2018). *Persian. A Comprehensive Grammar*. London, New York: Routledge.

Yousef, S., Torabi H., (2020). *Basic Persian. Grammar and Workbook*. London, New York: Routledge.

Арабська мова

Субх А., Кочержинський Ю. (2018). *Сучасний українсько-арабський словник*. Київ: Дуліби, Серія «Схід».

Стацюк Р.В., Соловійова О.А. (2014). *Арабсько-український та українсько-арабський словник сучасної військової термінології*. Київ: Центр навч.-наук. та наук.-практ. вид. НА СБ України.

Dorling Kindersley. (2017). *Arabic-English Visual Bilingual Dictionary*. Dorling Kindersley Ltd.

Daniel Newman. (2007). *Arabic-English Thematic Lexicon*. London and New York: Routledge Taylor & Francis Group.

[Hanem El-Farahaty](#). (2014). *Arabic-English-Arabic Legal Translation*. Routledge.

Abdul-Raof Hussein. (2022). *An introduction to Arabic translation: Translator training and translation practice*. New York: Routledge.

Sameh Hanna, Hanem El-Farahaty, Abdel-Wahab Khalifa. (2019). *The Routledge Handbook of Arabic Translation*. Routledge.

9. هيثم الزاهي. (٥١٠٢) العربية والترجمة. مجلة علمية محكمة تعنى بالعلوم اللغوية والترجمة. بيروت: المنظمة العربية للترجمة، "بيت النهضة".

Китайська мова

吕俊，侯向群. 翻译学。一个建构主义的视角。上海外语教育出版社，2006.282页。

彭萍。翻译伦理学。中央编译局， 2015。333页。

屠国元。外语·翻译·文化第9辑。Beijing Book Co. Inc., 2010. 378 页。

张旭。湘籍近现代文化名人·翻译家卷。Beijing Book Co. Inc., 2011. 436 页。

韩子满,刘芳.描述翻译研究的成就与不足.外语学刊, 2005, (3):99

林克难. 翻译研究：从规范走向描写中国翻译，2001, (6): 4 3-45.

申连云. 翻译单位的描写性研究. 中南大学学报, 2004, (3):3 81-386.

周俊博，陈述军. 描述性翻译研究简介. 湖北经济学院学报, 2011, (7):130-131.

Корейська мова

Ноеу М. (1991). *Patterns of Lexis in Text*. Oxford Univ. Press. Іноземні мови: Науково-методичний журнал. Київ.

김고은, 허지운. (2016). 영어 국제회의 통역노트. 이화여자대학교출판문화원.

김의락, 강대영. (2017). 하이패스 비즈니스 영어 통번역 한영판. 시대고시기획.

김의락, 강대영. (2018). 하이패스 비즈니스 영어 통번역 영한판. 시대고시기획.

이순정, 전윤배, 정미진. (2016). 유학생을 위한 A+ 글쓰기. 한글파크.

이정희, 장미라, 서진숙, 봉원덕. (2007). 유학생을 위한 한국어 그쓰기의 실제. 하우.

이징영. (2007). 이진영의 통번역 기초사전. 이화여자대학교출판부.

Японська мова

Hasegawa Yoko. (2012). *The Routledge Course in Japanese Translation*. London: Routledge.

Бондаренко І.П., Комарницька Т.К., Семенко С.М. (2017). Методологія художнього перекладу. *Навчальний посібник для студентів-японістів*. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго.

Букрієнко А. О., Комісаров К. Ю. (2014). Теорія і практика перекладу. Японська мова. Том

2. *Навчальний посібник*. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго.

Букрієнко А. О., Комісаров К. Ю. (2016). Японсько-український переклад. Том 1.

Практичний курс. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго.

Комарницька Т.К., Комісаров К.Ю. (2012). *Сучасна японська літературна мова: теоретичний курс: в 2 т.* Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго.

Комісаров К.Ю. (2010). *Теоретична граматика японської мови. Синтаксис*. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго.

ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

1. <http://www.bbc.com/turkish>
2. <http://tr.euronews.com/bulletin>
3. Ayar S. Hukuk Metinleri Çevirisi [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dragosfer.com/wp-content/uploads/2010/10/Dragoman-hukuk-terimleri_Savas-Ayar.pdf
4. Gülsoy E. İhracatta yazışma teknikleri [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://web.bilecik.edu.tr/mehmetali->
5. Yazışmalar [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.yazismalar.com/category/ticari-yazismalar/>
6. <http://diab.mfa.gov.tr/tr>
7. <http://www.haberler.com>
8. https://www.egm.gov.tr/ru/Pages/basic_training.aspx
9. <http://www.mfa.gov.tr/turkiye-ve-avrupa-birligi.tr.mfa>
10. <http://www.gazeteler.com/>
11. <http://turkey.mfa.gov.ua/ua/ukraine-tr/science>
12. <http://www.niss.gov.ua/articles/472/>
13. Encyclopædia Iranica: <https://www.iranicaonline.org/>
14. Fars News: <https://www.farsnews.ir/>
15. IRIB New Agency: <https://www.iribnews.ir/>
16. IRIB: <https://www.iribnews.ir/>
17. Persian pronunciation dictionary: <https://forvo.com/languages/fa/>
18. Бібліотека ІРІ Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/node/422>
19. Бібліотека Тегеранського університету: <https://library.ut.ac.ir/fa>
20. Віртуальна дошка оголошень факультету сходознавства в Телеграмі: https://t.me/fs_info
21. Електронний ресурс для пошуку теоретичних і практичних джерел з перської мови, іраністики, мовознавства тощо: <https://www.twirpx.com/>
22. Інстаграм-сторінка факультету сходознавства: <https://cutt.ly/CZo0kp9>
23. Інституційний депозитарій: <http://rep.knlu.edu.ua/xmlui/>
24. Інформаційна агенція ІРІ (IRNA): <https://www.irna.ir/>
25. Іранський сервер обміну відео: <https://www.aparat.com/>
26. Кафедра східної філології КНЛУ: <http://eastphil.knlu.edu.ua/>
27. Офіційний сайт КНЛУ: www.knlu.edu.ua
28. Офіційний сайт Посольства ІРІ в Україні: <https://www.iranembassy.com.ua/>
29. Перська мова: історія виникнення та розвитку: <https://youtu.be/C1KB7dS0998>
30. Фейсбук-сторінка секції перської мови КНЛУ: <https://cutt.ly/wLWIM0x>
31. Фейсбук-сторінка факультету сходознавства: <https://cutt.ly/rZo169p>
32. Фонд «Сааді»: популяризація перської мови, культури і літератури за межами Ірану: <https://saadifoundation.ir/fa>
33. <https://www.baidu.com>

34. <https://bkrs.info/>
35. <https://www.twirpx.com/>
36. <https://zh.techdico.com>
37. <http://210.72.20.108/index/index.jsp>
38. <https://www.cnkeywords.net/index>
39. <https://www.termonline.cn/index>
40. <http://bcc.blcu.edu.cn/zh/cid/0>
41. <http://www.scidict.org/>
42. <http://lawyer.get.com.tw/Dic/>
43. <https://dict.bioon.com/>
44. <https://www.microsoft.com/zh-cn/language>
45. <https://wenku.baidu.com/view/ea785a5d312b3169a451a4b5.html>
46. <https://wenku.baidu.com/?fr=logo>
47. <https://arabic.euronews.com/tag/english>
48. <https://books-library.online>
49. <https://context.reverso.net>
50. <https://knockhundred.com/ar/arabic-medical-and-pharmaceutical-translation>
51. <https://r2p.org.ua/analytyka/>
52. <https://torjoman.com/dictionary/ar/search/english-arabic/Online>
53. <https://www.aljazeera.net>
54. <https://www.almaany.com/en/dict/ar-en/>
55. <https://www.bbc.com/arabic>
56. <https://www.bibalex.org/ar/publication/index>
57. www.hebrew-academy.org.il
58. www.milononline.net
59. www.lexilogos.com/english/hebrew_dictionary.html
60. <https://www.slovar.co.il/>
61. www.israelhayom.co.il
62. www.newsnow.co.il
63. <http://context.reverso.net/>
64. www.benyehuda.org
65. <https://www.morfix.co.il/en/>
66. 국립국어원 표준국어대사전. <https://stdict.korean.go.kr/main/main.do>
67. Committee of Interpretation&Translation Test website. <http://itt.or.kr/>
68. Coursera course: International Organizations for Interpreters
<https://www.coursera.org/learn/international-organizations>
69. Coursera course: Machine Translation
<https://www.coursera.org/learn/machinetranslation>
70. Institute of Translation and Interpreting <https://www.iti.org.uk/>
71. NAVER 사전. <https://dict.naver.com>
72. TOPIK: Test of Proficiency in Korean. <https://www.topik.go.kr/>