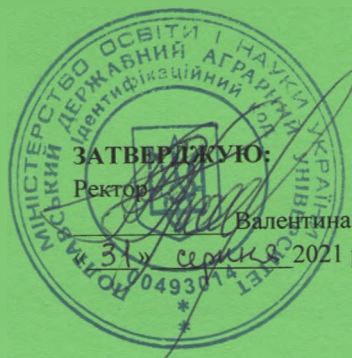


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

31 серпня 2021 р.

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітньо-професійна програма

«Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»

спеціальність 035 Філологія

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

галузь знань 03 Гуманітарні науки

ступінь вищої освіти Бакалавр

Полтава 2021

Розробники:

Тагільцева Яніна, доцент, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін;  
Воловик Лариса, доцент, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін;  
Савенкова Олена, старший викладач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін.

Наскрізна програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін  
Протокол від 30 серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін



Наталія СИЗОНЕНКО

Наскрізна програма практики схвалена науково-методичною радою спеціальності «Філологія»  
Протокол від 31 серпня 2021 року № 1

Голова науково-методичної ради спеціальності «Філологія»



Олена САВЕНКОВА

## ВСТУП

Наскрізна програма практики розробляється згідно з освітньо-професійною програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» та навчальним планом підготовки студентів ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська).

*Метою* практики є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти.

*Завдання практики:*

- формування, розвиток та закріплення уміння письмово спілкуватися у різних галузях господарства, науки і культури;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад спеціалізованих текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад науково-популярних та суспільно-політичних текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад художніх текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад науково-технічних текстів;
- розвиток та закріплення уміння користуватися сучасними методами збирання і обробки інформації;
- формування, розвиток та закріплення уміння усного спілкування у різних галузях господарства, науки і культури;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати усний послідовний переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати двосторонній переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати синхронний переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати комунікації в рамках переговорів;
- формування, розвиток та закріплення уміння забезпечувати усну та письмову комунікації в межах діяльності перекладача-референта;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати усну та письмову комунікації в межах діяльності перекладача в державних та недержавних організаціях;
- формування, розвиток та закріплення уміння оцінювати якість виконаного перекладу у порівнянні з оригіналом, виявляти відхилення від оригіналу, вивіряти текст перекладу в межах діяльності перекладача-референта.

Проходження практики сприяє формуванню

*компетентностей:*

*інтегральної:*

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

*загальних:*

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових:*

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання:*

- ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- аналізувати й інтерпретувати твори світової художньої літератури, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі;
- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;
- здійснювати адекватний письмовий переклад і якісно редагувати фахові тексти з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог;
- здійснювати усний послідовний двосторонній переклад в різних комунікативних ситуаціях.

## 1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) денної форми навчання 2021 року набору передбачені такі види практик (табл. 1).

Таблиця 1

**Види, назви і обсяги практик студентів  
освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури  
(переклад включно), перша – англійська»  
ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія  
(035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша –  
англійська)**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1.	Навчальна практика з перекладу І	2	7,5	225
2.	Навчальна практика з перекладу ІІ	4	9	270
Виробнича практика				
3.	Перекладацька практика І	6	9	270
4.	Перекладацька практика ІІ	8	6	180

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) заочної форми навчання 2021 року набору передбачено проходження професійної практики обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

### 1.1. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу І»

*Метою навчальної практики «Навчальна практика з перекладу І» є розвиток усіх видів мовленнєвої діяльності; реалізація теоретичних знань здобувачів вищої освіти з іноземної мови, відповідних практичних умінь; прищеплення досвіду самостійної перекладацької діяльності; розвиток комунікативних навичок усного та писемного мовлення під час спілкування.*

*Завданням навчальної практики «Навчальна практика з перекладу І» є:*

- набуття практичних навичок і досвіду роботи з усної та письмової комунікації;
- розвиток умінь здійснення аналізу мовних явищ у їх взаємозв'язку та взаємозалежності;
- розвиток навичок застосування теоретичних моделей в процесі перекладу для вирішення різноманітних перекладацьких завдань.

Проходження *навчальної практики «Навчальна практика з перекладу І»* сприяє формуванню *компетентностей*:

*інтегральної*:

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

*загальних*:

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових*:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання*:

- ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати;

- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

## **1.2. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу II»**

*Метою навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II» є розвиток усіх видів мовленнєвої діяльності; розвиток навичок усного та письмового перекладу; формування у здобувачів вищої освіти потреби в систематичному безперервному поновленні своїх знань та творчого їх застосування у практичній діяльності.*

*Завданням навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II» є:*

- розвиток практичних навичок у галузі усної та письмової комунікації;
- вдосконалення умінь здійснення аналізу мовних явищ у їх взаємозв'язку та взаємозалежності;
- формування умінь та навичок здійснення перекладу.

*Проходження навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II» сприяє формуванню компетентностей:*

*інтегральної:*

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

*загальних:*

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових:*

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;



- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання:*

- ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

### **1.3. Виробнича практика «Перекладацька практика I»**

*Метою виробничої практики «Перекладацька практика I» є поглиблення і закріплення теоретичних знань, розвиток у здобувачів вищої освіти професійних навичок і умінь, необхідних для здійснення різних форм перекладу; формування потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.*

*Завданням виробничої практики «Перекладацька практика I» є:*

- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;

- уміння проводити самоаналіз та об'єктивно оцінювати власну перекладацьку діяльність, а також діяльність професійних перекладачів та колег-практикантів;

- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку.

Проходження *виробничої практики «Перекладацька практика I»* сприяє формуванню *компетентностей*:

*інтегральної:*

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

*загальних:*

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

- здатність бути критичним і самокритичним;

- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;

- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

- здатність працювати в команді та автономно;

- здатність спілкуватися іноземною мовою;

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових:*

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;

- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;

- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;

- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;

- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;

- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;

- здатність до організації ділової комунікації;

- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;

- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання:*

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;

- аналізувати й інтерпретувати твори світової художньої літератури, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі;

- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;

- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;

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

#### **1.4. Виробнича практика «Перекладацька практика II»**

*Метою виробничої практики «Перекладацька практика II» є закріплення теоретичних знань і надбання практичних навичок різних видів перекладу; формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок розробки самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах; розвиток навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції.*

*Завданням виробничої практики «Перекладацька практика II» є:*

- виконання робіт, що відносяться до безпосередніх обов'язків перекладача під керівництвом досвідчених фахівців-практиків;

- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій;

- формування у здобувачів вищої освіти дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;

- оволодіння навичками колективної роботи, навчання самостійного прийняття рішень, дотримування норм і правил професійної етики.

*Проходження виробничої практики «Перекладацька практика II» сприяє формуванню компетентностей:*

*інтегральної:*

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

*загальних:*

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових:*

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання:*

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;
- здійснювати усний послідовний двосторонній переклад в різних комунікативних ситуаціях.

## 1.5. Професійна практика

*Метою професійної практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань, розвиток у здобувачів вищої освіти професійних навичок і умінь, необхідних для здійснення письмового та усного перекладів; навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції; формування потреби систематично поповнювати свої знання і творчо застосовувати їх в практичній діяльності, формування навичок прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних умовах.*

*Завданням професійної практики є:*

- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;
- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій;
- формування дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;
- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку.

*Проходження професійної практики сприяє формуванню компетентностей:*

*інтегральної:*

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

*загальних:*

- здатність дотримуватися безпечних умов життєдіяльності людини;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;

- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*фахових:*

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здатність здійснювати постперекладацьке контрольне редагування тексту перекладу.

*програмних результатів навчання:*

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- аналізувати й інтерпретувати твори світової художньої літератури, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі;
- використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;
- здійснювати адекватний письмовий переклад і якісно редагувати фахові тексти з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог;
- здійснювати усний послідовний двосторонній переклад в різних комунікативних ситуаціях.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИК

### 2.1. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу І»

#### Тема 1. Українська культура.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо наступних питань: Витоки української культури. Усна і обрядова народна творчість українців. Культура Київської Русі. Культурні процеси за козацько-гетьманської доби. Зміни у розвитку української культури на зламі XIX – XX ст. Модерн. Постмодерн.

#### Тема 2. Кіномистецтво.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів про види кіномистецтва, історію кіно, кінофільми, класифікацію фільмів, всесвітне та українське кіномистецтво.

#### Тема 3. Полтава – духовна столиця України.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів наступного кола питань: Колиска української літературної мови. Театральне мистецтво. Музеї. Пам'ятки архітектури. Скульптура. Споруди культового призначення. Пам'ятники.

#### Тема 4. Культурна спадщина та сучасний культурний розвиток Полтавщини.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо етнографії: різьблення, гончарство, ткацтво, вишивання, вибійка, кераміка; мистецьке надбання: живопис, скульптура, декоративна пластика, порцеляна.

#### Тема 5. Природні умови і ресурси Полтавщини.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів про географічні та демографічні відомості, флору, фауну, ґрунти і гірські породи, корисні копалини, палеонтологічні розвідки.

#### Тема 6. Археологічна діяльність краю.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів наступного кола питань: Античні та єгипетські старожитності. Розкопки пізньопалеолітичної Гінцівської стоянки, Тарановоярського могильника та Більського городища скіфського часу, Кантемирівського поселення та могильника черняхівської культури, Опішнянського ранньослов'янського городища, давньоруських городищ Сніпорід (с. Мацківці), Лтава (м. Полтава), Синець (с. Сенча), Полкостень (с. Повстин) та інші.

#### Тема 7. Нова та новітня історія.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Полтавщина в XIV-XVII ст. Полтавщина в кінці XVII-XVIII ст. Полтавщина в XIX-на початку XX ст. Полтавщина на історичних паралелях. Полтавщина у роки Великої Вітчизняної війни (1941 – 1945 роки). Національні меншини Полтавщини. Техногенна катастрофа XX століття. Полтавці – учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській атомній електростанції. Полтавщина за роки незалежності України.

## **Тема 8. Проектна робота «Полтавщина – духовна колыска України».**

Підготовка проектів англійською, німецькою та українською мовами за темами, визначеними керівником практики від кафедри індивідуально для кожного студента.

Рекомендований перелік тем (не є вичерпним):

1. Історія Полтави.
2. Історичні пам'ятки міста: музей історії Полтавської битви та інші пам'ятки.
3. Пам'ятники та скульптури міста: від минулого до сьогодення.
4. Пам'ятки архітектури міста: ансамбль Круглої площі, Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського, будівля Дворянського та Селянського банку та інші.
5. Полтава літературна: музеї, пов'язані з життям письменників.
6. Художники Полтавщини: Полтавський художній музей імені Миколи Ярошенка як мистецький осередок Полтави.
7. Полтава – освітній центр Полтавщини: Полтавська державна аграрна академія.
8. Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського – культурна та архітектурна спадщина Полтавщини.
9. Науковці Полтавщини: Полтавський музей авіації та космонавтики як відображення наукових талантів міста.
10. Полтава військова: музей важкої бомбардувальної авіації.
11. Релігійні пам'ятки Полтави.
12. Полтава театральна.
13. Полтава туристична: де зупинитися.
14. Полтава туристична: де перекусити.
15. Полтава туристична: транспорт міста та транспортне сполучення з іншими містами України.
16. Парки розваг та відпочинку Полтави.
17. Природні ресурси Полтавщини: флора, фауна, ґрунти і гірські породи, корисні копалини, палеонтологічні розвідки.
18. Археологічна діяльність Полтавського краю.
19. Опішне – край гончарів та глиняних шедеврів: Національний музей-заповідник українського гончарства.
20. Географічні особливості Полтавщини.
21. Фестивалі Полтавщини: «Вакула-фест ХХІ».
22. Фестивалі Полтавщини: травневе обласне свято «Пісні Бузкового гаю».
23. Регіональний фестиваль театрального мистецтва «В гостях у Гоголя».
24. Фестиваль «Решетилівська весна».
25. Міжнародний фестиваль сучасного мистецтва «Гоголь-фест».
26. Національний Сорочинський ярмарок, етнофестиваль «Гелон-Фест».
27. Культурно-гастрономічний фестиваль «Опішня СливаФЕСТ».
28. Етнофестиваль-квест «Борщик у глиняному горщику».



29. Обласне свято «Барви Лемківщини».

30. Фестивалі Полтави: фестиваль «Свято сала», Міжнародний поетичний фестиваль Meridian Poltava, Міжнародний гастрономічний фестиваль «Полтавська галушка», Всеукраїнський фестиваль-конкурс мистецтв «Зірковий час», арт-проект «Полтава вишивана» та інші.

31. Водні ресурси Полтавського краю та їх використання.

32. Археологічна діяльність Полтавського краю.

## **2.2. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу II»**

### **Тема 1. Національна поліція України та робота колл-центру «102».**

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Сучасний стан національної поліції України. Цілі та пріоритетні завдання національної поліції в Полтавській області. Принципи роботи Головного управління національної поліції в Полтавській області. Стратегічні напрями та механізми підтримання публічного порядку та громадської безпеки. Центр управління нарядами поліції. Психологія спілкування. Інценування розмови оператора та «заявника». Оцінка правильності оформлення електронної картки реальної заяви.

### **Тема 2. Соціальна інфраструктура у сферах культури та мистецтва.**

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Охорона культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України. Заклади культури та мистецтва. Культові споруди.

### **Тема 3. Українська аграрна галузь і перспективи її розвитку.**

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Рослинництво. Тваринництво. Рибальство. Харчова промисловість. Холодильне, складське, спеціалізоване транспортне господарство. Торгівля сільськогосподарською продукцією. Агрохімія. Агрономія. Ветеренарія. Комбікормова промисловість. Вимоги Міністерства аграрної політики та продовольства України. Аграрні реформи в сільському господарстві. Шляхи вирішення екологічних проблем сільського господарства.

### **Тема 4. Машинобудівна промисловість України.**

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Сільськогосподарське машинобудування. Машинобудування для харчової промисловості. Система матеріально-технічного обслуговування сільського господарства. Меліоративне і сільське будівництво. Автомобільна промисловість України. Підприємства важкого машинобудування. Підприємства електротехнічної промисловості. Електронна і радіотехнічна галузі.

### **Тема 5. Особливості нафтогазової галузі в Україні.**

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Нафтові, газові та газоконденсатні родовища України. Нафтовидобування в Україні. Газова промисловість України. Історія нафто- й

газовидобування в Україні. Сланцевий газ. Нафтогазовий ринок України. Підприємства газовидобування та нафтовидобування в Україні.

**Тема 6. Документ як основний вид ділового мовлення. Переклад різних типів документів.**

Особливості офіційно-ділового стилю. Поняття документа. Основні вимоги до документів. Класифікація документів. Реквізити документа. Формуляр документа. Бланк. Вимоги до оформлення ділових паперів. Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові документи. Документи з господарсько-договірної діяльності. Розпорядчі документи. Особливості перекладу документації.

**Тема 7. Проектна робота «Галузі промисловості України та перспективи розвитку підприємств цих галузей».**

Підготовка проектів англійською, німецькою та українською мовами за темами, визначеними керівником практики від кафедри індивідуально для кожного студента.

Рекомендований перелік тем (не є вичерпним):

1. Сучасна українська культура.
2. Мистецтво в Україні.
3. Рослинництво в Україні.
4. Особливості тваринництва України.
5. Рибальство в Україні.
6. Харчова промисловість країни.
7. Вирощування зернових культур.
8. Виноградарство в Україні.
9. Українські підприємства птахівництва.
10. Бджільництво в Україні.
11. Садівництво та плодоядеробна промисловість України.
12. Лісове господарство країни.
13. Галузі переробної промисловості країни.
14. Підприємства з переробки молочної продукції.
15. Жироолійна промисловість України та її основні підприємства.
16. Сільськогосподарське машинобудування в Україні.
17. Українські підприємства важкого машинобудування.
18. Електронна і радіотехнічна галузі України.
19. Нафтовидобування в Україні.
20. Газова промисловість України.
21. Автомобільна промисловість України.
22. Газовидобувні та нафтовидобувні підприємства та нафтогазовий ринок України.
23. Особливості експорту сільськогосподарської продукції України.
24. Органічне сільськогосподарське виробництво.
25. Екологічні проблеми сільського господарства.

## **2.3. Виробнича практика «Перекладацька практика I»**

### **Тема 1. Повний письмовий переклад.**

Одиниці перекладу. Контекст. Перекладацька еквівалентність. Лексичні, граматичні та стилістичні прийоми перекладу. Трансформації при виконанні перекладу. Переклад фразеологічних одиниць. Модальність та модальні форми.

### **Тема 2. Переклад-реферат.**

Компресія тексту. Композиційна структура тексту при виконанні перекладу-реферату. Порядок виконання перекладу-реферату.

### **Тема 3. Переклад-анотація.**

Коротка анотація. Розгорнута анотація. Правила оформлення перекладу-анотації.

Індивідуальне завдання визначається керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати її потребам і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

Здобувач вищої освіти при виконанні індивідуального завдання повинен:

- сформулювати ціль і завдання дослідження;
- коротко розкрити теоретичні положення проблеми, що досліджується;
- виконати безпосередньо переклад;
- оцінити отримані результати, зробити необхідні висновки та подати пропозиції.

### ***Варіанти індивідуальних завдань:***

*Завдання 1. Переклад публіцистичного тексту.*

Особливості перекладу статей, що носять інформативно-оціночний характер. Особливості перекладу коментаря і передача його суб'єктизованого, емоційного тону. Особливості передачі ідіостилю автора статті в перекладі. Виконати письмовий переклад публіцистичного тексту.

*Завдання 2. Переклад публіцистичного тексту.*

Особливості перекладу рецензій. Загальна літературність викладу. Прагматичний фактор в перекладі рецензій. Виконати письмовий переклад публіцистичного тексту.

*Завдання 3. Переклад публіцистичного тексту.*

Особливості перекладу анонсів. Виконати письмовий переклад публіцистичного тексту.

*Завдання 4. Переклад тексту бізнесово-комерційної тематики.*

Особливості перекладу статей бізнесово-комерційної тематики, що базуються на їх загальних характеристиках: низька емотивність, використання професійної термінології, стереотипність мови. Техніка перекладу термінів та термінологічних запозичень. Техніка перекладу термінів-метафор. Переклад метафоричних виразів та перефразованих прислів'їв. Переклад алюзій та

передача алітерації в перекладі. Виконати письмовий переклад тексту бізнесово-комерційної тематики.

*Завдання 5. Переклад тексту культурно-мистецької тематики.*

Особливості перекладу текстів культурно-мистецької тематики. Техніка перекладу метафор та епітетів в текстах, пов'язаних з шоу-бізнесом та кінематографом. Передача нестандартного мовлення та жаргону в перекладі. Виконати письмовий переклад тексту культурно-мистецької тематики.

*Завдання 6. Переклад рекламного тексту.*

Особливості англійських, німецькомовних та україномовних різнопланових рекламних текстів. Особливості передачі гіперболізації в рекламі. Особливості перекладу образних виразів, вербальних та візуальних метафор. Відтворення декомпозиції сталих висловів у перекладі. Передача фонетичних виражальних засобів в перекладі. Прагматичний аспект перекладу рекламних текстів. Урахування культурного чинника в перекладі. Запобігання лінгво-культурологічним помилкам в перекладі рекламних текстів. Виконати письмовий переклад рекламного тексту.

*Завдання 7. Переклад тексту суспільно-політичної тематики.*

Техніка письмового послідовного перекладу лекцій на суспільно-політичні теми. Переклад і реферування газетних статей. Виконати письмовий переклад тексту суспільно-політичної тематики.

*Завдання 8. Переклад економічного тексту.*

Особливості письмового перекладу економічних текстів. Особливості перекладу економічної та фінансової термінології. Фонові знання перекладача в певних галузях економіки як запорука якісного перекладу. Особливості граматики економічних текстів. Особливості перекладу українських економічних текстів англійською / німецькою мовою. Виконати письмовий переклад тексту економічної тематики.

*Завдання 9. Переклад бізнес-презентації.*

Особливості перекладу бізнес-презентацій та підготовки слайдів. Особливості перекладу бізнес-жаргону, повторів та наголошеності на певних думках, передача емотивності та заниженості стиля мовлення. Виконати письмовий переклад бізнес-презентації.

*Завдання 10. Переклад науково-технічного тексту.*

Грамматичні проблеми науково-технічного перекладу. Переклад присудка. Переклад підмета. Переклад додатка. Переклад детермінантів речення. Переклад обставин, означення. Передача значень англійських / німецькомовних синтаксичних конструкцій українською мовою. Морфологічні труднощі англо- українського / німецько-українського науково-технічного перекладу. Виконати письмовий переклад науково-технічного тексту.

*Завдання 11. Переклад науково-технічного тексту.*

Лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми науково-технічного перекладу. Спеціальні значення слів в науково-технічних текстах. Основні способи перекладу лексичних одиниць та лексичні трансформації в науково-технічних текстах. Інтернаціоналізми та псевдоінтернаціоналізми.

Лексикалізовані форми множини. Пароніми і переклад. Виконати письмовий переклад науково-технічного тексту.

*Завдання 12. Переклад науково-технічного тексту.*

Науково-технічні терміни та труднощі їх перекладу. Міжгалузева та внутрішньогалузева омонімія термінів в науково-технічному перекладі. Переклад префіксальних термінів. Переклад суфіксальних термінів. Переклад складних термінів. Виконати письмовий переклад науково-технічного тексту.

*Завдання 13. Переклад науково-технічного тексту.*

Жанрово-стилістичні проблеми науково-технічного перекладу. Переклад сталих необразних фраз. Переклад образної фразеології. Переклад метафоричних термінів. Переклад розмовних елементів в науково-технічних текстах. Виконати письмовий переклад науково-технічного тексту.

*Завдання 14. Художній переклад.*

Жанрово-стилістичні проблеми художнього перекладу. Особливості перекладу прозових та поетичних творів. Жанрова домінанта художнього твору та особливості її відтворення в перекладі. Виконати письмово художній переклад тексту.

*Завдання 15. Художній переклад.*

Особливості перекладу коротких прозових форм. Особливості перекладу народних казок. Виконати письмово художній переклад тексту.

*Завдання 16. Художній переклад.*

Особливості перекладу історичного роману. Особливості перекладу психологічної прози. Особливості перекладу драматичних творів. Виконати письмово художній переклад тексту.

*Завдання 17. Художній переклад.*

Авторський стиль та індивідуальність перекладача в художньому перекладі. Поняття авторського ідіостилу та техніка його відтворення засобами рідної мови. Авторський контекст та перекладацький контекст в роботі над перекладом. Техніка подолання того, що «не перекладається» в художньому перекладі. Виконати письмово художній переклад тексту.

*Завдання 18. Переклад варіантів англійської / діалектів німецької мови.*

Варіанти англійської / німецької мови та труднощі письмового перекладу. Британська та американська англійська. Англійська мова в Канаді. Австралійська англійська. Новозеландська англійська. / Діалекти німецької мови. Виконати письмовий переклад тексту, що містить варіанти англійської / діалекти німецької мови.

## **2.4. Виробнича практика «Перекладацька практика II»**

### **Тема 1. Диференціальні ознаки поняття «переклад».**

Теоретичні основи міжмовних відповідностей. Обґрунтування перекладацької діяльності залежно від жанру тексту. Переклад стилістичних, емоційних, функціональних, аксіологічних факторів.

## **Тема 2. Особливості лінгвістичного аспекту в перекладі.**

Основні проблеми, що виникають при передачі в перекладі різних типів значень мовних одиниць: референційних, прагматичних, внутрішньо-лінгвістичних і граматичних. Детальний опис різних видів перекладацьких трансформацій.

## **Тема 3. Концепція перекладацької еквівалентності та адекватності перекладу.**

Поняття «норма перекладу». Зміст формальної та динамічної еквівалентності перекладу. Опис основних вимог до перекладача під час перекладу.

## **Тема 4. Різновиди моделювання процесу перекладу.**

Відтворення комунікативної рівноцінності сповіщень, що передаються і приймаються. Об'єктивно-суб'єктивний характер діяльності перекладача.

### ***Індивідуальні завдання:***

***Завдання 1. Переклад суфіксальних термінів. Терміни з суфіксами -er/-or, -free, -ism, -less, -like, -oid, -ologist, -worthy.***

Занотувати з монологічного висловлювання носія іноземної мови слова-терміни з суфіксами -er/-or, -free, -ism, -less, -like, -oid, -ologist, -worthy. Описати специфіку перекладу однослівних та багатослівних термінів із використанням слів-термінів. Визначити передачу емоційного тону, ідіостиль адресанта в перекладі. Виконати морфологічний розбір однослівних та багатослівних термінів із суфіксами -er/-or, -free, -ism, -less, -like, -oid, -ologist, -worthy.

***Завдання 2. «Фальшиві друзі» перекладача. Інтернаціоналізми та псевдоінтернаціоналізми. Лексикалізовані форми множини.***

У діалозі з співрозмовником письмово зазначити особливості використання справжніх, часткових інтернаціоналізмів, псевдоінтернаціоналізмів. Пояснити вживання значень «фальшивих друзів» в мовленні спілкування.

***Завдання 3. Переклад поштової адреси. Іншомовні слова і вирази. Абревіатури і скорочення. Ініціали імен. Умовні позначки.***

Застосовувати перекладацький скоропис власних та географічних назв, цифрових даних при перекладі висловлень тривалістю понад 1 хвилину. Кількість перекладацького скоропису відобразити письмово.

***Завдання 4. Переклад сталих необразних фраз. Переклад образної фразеології.***

Письмово схарактеризувати використання фразеологізмів у живому спілкуванні. Пояснити переклад фразеологізмів з точки зору формальної структури, визначаючи особливості інформації, що передається.

***Завдання 5. Жанрово-стилістичні проблеми науково-технічного перекладу. Врахування особливостей жанру і стилю при перекладі.***

Вживати типові для ділового мовлення звороти, формули і моделі побудови повідомлень у стандартних ситуаціях, притаманних роботі тлумача:

інформаційна доповідь, ділова бесіда, міжнародна конференція, політична дискусія, урочисте засідання. Письмово навести приклади.

***Завдання 6. Переклад бізнесово-комерційного заходу.***

Схарактеризувати спілкування бізнесово-комерційної тематики. Описати техніка перекладу термінів та термінологічних запозичень (термінів-метафор). Письмово виконати переклад бізнесово-комерційного заходу. Проаналізувати труднощі, що виникали під час виконання перекладу. Знайти можливі шляхи подолання цих труднощів.

***Завдання 7. Переклад культурно-мистецького заходу.***

Виконати письмовий переклад культурно-мистецького заходу. Зробити аудіо- та/або відеозапис (по можливості). Проаналізувати труднощі, що виникали під час виконання перекладу. Знайти можливі шляхи подолання цих труднощів.

***Завдання 8. Переклад бізнес-презентації.***

Проаналізувати процес перекладу бізнес-презентацій та слайдів, що їх супроводжують. Виписати бізнес-жаргони, повтори та наголошеності на певних думках. Зробити аудіо- та/або відеозапис (по можливості). Проаналізувати труднощі, що виникали під час виконання перекладу. Знайти можливі шляхи подолання цих труднощів.

***Завдання 9. Сприйняття та розуміння повідомлень під час перекладу.***

Письмово відобразити трансформації перекладу мовлення перекладача. Зазначити основні ознаки «внутрішньої мови» перекладача.

***Завдання 10. Передперекладацький аналіз.***

Назвати головні принципи перекладеного діалогічного тексту за основними параметрами: автор тексту, цільова аудиторія, тип тексту, мета перекладу, функціонально-стильові особливості тексту, орієнтири перекладу, перекладацькі стратегії, домінанти перекладу.

***Завдання 11. Складові майстерності перекладача***

Письмово навести приклади типових помилок, які виникають під час перекладу.

***Завдання 12. Базові поняття та принципи синхронного перекладу.***

Пояснити різницю між професійним синхронним перекладом та іншими типами перекладів. Висвітлити провідні вимоги до професійного синхронного перекладу.

***Завдання 13. «Пропуски» у сприйнятті перекладацького дискурсу.***

Розкрити вживання фонологічних, лексичних, граматичних пропусків.

***Завдання 14. Професійний етикет та імідж перекладача.***

Обґрунтувати найважливіші правила перекладацького етикету.

***Завдання 15. Контекстуальні зв'язки письмового повідомлення (анафоричні, катафоричні, екзофоричні тощо).***

Пояснити вплив цих зв'язків на процес сприйняття письмових повідомлень та їх перекладу (послідовного та синхронного).

## **2.5. Професійна практика**

### **Тема 1. Повний письмовий переклад.**

Одиниці перекладу. Контекст. Перекладацька еквівалентність. Лексичні, граматичні та стилістичні прийоми перекладу. Трансформації при виконанні перекладу. Переклад фразеологічних одиниць. Модальність та модальні форми.

### **Тема 2. Переклад-анотація.**

Коротка анотація. Розгорнута анотація. Правила оформлення перекладу-анотації.

### **Тема 3. Послідовний переклад.**

Поняття контексту повідомлення; текст та контекст; текст та дискурс. Семантичні аспекти усного послідовного перекладу. Семантична надмірність усного повідомлення, фокус значення та способи його перекладу. Лексичні та граматичні аспекти усного перекладу: переклад ключових слів, галузевих термінів (subject field words), власних імен, назв і безеквівалентної лексики. Особливості лексико-граматичних трансформацій. Лакуни (пропуски, пробіли) в усному дискурсі та способи їхнього «заповнення» слухачем (перекладачем-тлумачем). Типи лакун в усному дискурсі: фонологічні, лексико-семантичні та граматичні лакуни.

### **Тема 4. Двосторонній переклад.**

Принципи та функціональна система двостороннього перекладу. Компресія та розширення в перекладі. Типові граматичні проблеми. Прийоми усного перекладу в умовах ускладненого мовленнєвого спілкування.

## **3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК**

Практика студентів Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська).

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

**Навчальна практика** проводиться у навчальних аудиторіях, комп'ютерних лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Університету. Вони повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися в підприємствах (організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання



програм практики. Вона проводиться науково-педагогічним, педагогічним працівником Університету для групи (підгрупи) студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

**Виробнича та професійна практики** проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення виробничої (професійної) практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Університеті;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);

- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);

- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньо-професійною програмою кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін може встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній робочій програмі практики.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань для практики;
- проведення настановчих зборів зі студентами;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на факультеті – декан, на кафедрі – завідувачі кафедри.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів.

**Навчальна практика** проводиться для академічної групи.

Навчальна практика здійснюється тривалим окремим періодом у межах навчального року.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики (додаток А) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та керівнику виробничої практики навчального відділу;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитися з програмою практики;

- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

**Виробнича практика** студентів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно з програмою практики.

На початок практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Організація проведення **професійної практики** студентів заочної форми навчання здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням декана факультету до складання семестрового контролю з професійної практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студенти, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, проходять професійну практику згідно з наказом ректора Університету. Проходження студентом професійної практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студента.

Керівник виробничої (професійної) практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;

- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники (додатки Б), звіти з практики (додаток В) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої (професійної) практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу (професійну) практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

## **5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

За результатами проходження **навчальної практики** студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник навчальної практики. У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується

керівниками практики.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з навчальної практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік виставляється в останній день практики. Оцінювання її результатів здійснюється керівником практики від кафедри на підставі:

- повноти та якості виконання студентом програми практики та індивідуального завдання (за наявності);
- оформлення і змістовності наповнення щоденника практики та інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

За результатами проходження **виробничої практики** студентом подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з виробничої практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

- оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;
- оцінки виконання інших завдань, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Семестровий контроль з **професійної практики** студентів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної сесії.

Диференційований залік з професійної практики виставляється головою комісії із захисту звітів з практики. Нарахування балів з професійної практики здійснюється:

- комісією за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;

- керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики студенту, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вченій раді факультету обліку та фінансів та Університету.

## Додаток А

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

### ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (назва практики)

Студент \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет обліку та фінансів

Освітньо-професійна програма Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Спеціальність 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська)

Ступінь вищої освіти Бакалавр

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ група, денна форма навчання

20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

м. Полтава

### ОБЛІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Дата	Зміст практики	Кількість годин практики		Кількість балів	Підпис керівника практики
		план	факт		

### Висновок керівника(ів) навчальної практики від кафедри

Період практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник навчальної практики від кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали та прізвище)

## Додаток Б

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет обліку та фінансів

Освітньо-професійна програма Германські мови та літератури (переклад включно),  
перша – англійська

Спеціальність 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад  
включно), перша – англійська)

Ступінь вищої освіти Бакалавр

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ група

Форма навчання \_\_\_\_\_

(денна/ заочна)

Керівник практики від кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_ студент зарахований на посаду \_\_\_\_\_

(назва посади)

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

**М.П.**

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

**М.П.**



## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівники практики:

від кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

від підприємства (організації, установи тощо)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

**М.П.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Загальні відомості про базу практики

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

**П.І.П. керівника** \_\_\_\_\_

**Форма власності** \_\_\_\_\_

**Район** \_\_\_\_\_

**Область** \_\_\_\_\_

**Місто** \_\_\_\_\_

**Адреса** \_\_\_\_\_

**Телефон/факс** \_\_\_\_\_

### Характеристика бази практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Робочі записи під час практики


---

### ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

**М.П.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Висновок керівника практики від кафедри

---

---

---

---

---

---

Кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами)

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

---

## Висновок комісії із захисту звітів з практики

---

---

---

---

---

---

Кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами)

Дата захисту звіту з практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за 4-бальною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС \_\_\_\_\_  
(цифрами і літерою)

Голова комісії із захисту звітів з практики

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

## Додаток В

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет обліку та фінансів

Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

### ЗВІТ

з \_\_\_\_\_ практики  
(виробничої, професійної)

\_\_\_\_\_ (назва практики)

студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи СВО Бакалавр

освітньо-професійної програми Германські мови та літератури (переклад включно),  
перша - англійська

спеціальності 035 Філологія (035.041 Германські мови та літератури (переклад  
включно), перша – англійська)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи, організації тощо)

\_\_\_\_\_ (район, область)

Керівник практики від бази практики:

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся \_\_\_\_\_  
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою \_\_\_\_\_

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(посади, прізвища та ініціали)

Полтава 20\_\_\_\_

