

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут філології

Кафедра германської філології



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи (ПІБ)

20__ р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича філологічна безвідривна практика

для студентів

спеціальності 035 Філологія
освітнього рівня першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньої програми 035.04.02 Мова і література (німецька)
спеціалізації 035.04 Германські мови і літератури
(переклад включно)



Київ – 2020

Розробники:

Шапочкіна Ольга Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

Шапочкіна Ольга Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Інституту філології

Протокол від 28.01.2020 р. № 8

Секретар [підпис] (ПІБ) Фурайчук Т.М.

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри германської філології

Протокол від ____ . ____ . 20__ р. № ____

Завідувач кафедри [підпис] (І.Р. Буніятова)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої професійної програми (керівником проектної групи) 035.04.02 Мова і література (німецька)
(назва освітньої програми)

____ . ____ . 20__ р.

Гарант освітньої професійної програми

(керівник проектної групи) [підпис] (Шапочкіна О.В.)

Програму практики перевірено

____ . ____ . 20__ р.

Заступник директора [підпис] (Заяць Л.І.)

Пролонговано

на 20__ /20__ н.р. ____ (____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__ /20__ н.р. ____ (____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__ /20__ н.р. ____ (____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__ /20__ н.р. ____ (____), «__» 20__ р., протокол №__

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	обов'язкова	
Загальний обсяг кредитів/годин	2	
Курс	4	
Семестр	7	
Кількість змістових модулів з розподілом:	2	
Обсяг кредитів	2	
Обсяг годин	60	
Тривалість у тижнях	безвідривна	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Бази практики

Базою практики виступає Київський університет імені Бориса Грінченка Інститут філології кафедра германської філології, Лінгвістичний центр германських мов.

3. Мета та завдання виробничої філологічної практики

Метою виробничої філологічної безвідривної практики є набуття практичних дослідницьких навичок роботи з науковою та навчально-методичною літературою, формування здатності аналізувати дані дослідження, обговорювати висновки та зміст науково-дослідної праці; є розвиток навичок та умінь студентів здійснювати перекладацьку діяльність в базовій установі з використанням основних положень теорії перекладознавчих дисциплін; формування у студентів первинних професійних рис з метою подальшого вироблення індивідуального перекладацького стилю; закріплення та поглиблення знань з теоретичних і практичних курсів лінгвістичних дисциплін; розвиток умінь презентувати дані науково-дослідних перекладацьких проектів в усній або письмовій формі, здатності творчо і критично осмислювати філологічну інформацію для вирішення науково-дослідних і практичних завдань у сфері професійної діяльності.

Завдання виробничої філологічної безвідривної практики:

Протягом виробничої філологічної практики у студентів мають бути сформовані такі компетентності:

Загальні:

– здатність усно й письмово спілкуватися українською мовою як державною в усіх сферах суспільного життя, зокрема у професійній діяльності;

- здатність спілкуватися німецькою мовою у професійній діяльності, опрацювати фахову літературу німецькою мовою;
- здатність до критичного мислення й ціннісно-світоглядної реалізації особистості;
- уміння застосовувати отримані теоретичні знання у практичних ситуаціях;
- здатність учитися впродовж життя й оволодівати сучасними знаннями, уміння ефективно планувати й розподіляти свій час;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність проведення досліджень на належному рівні;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, зокрема для вирішення стандартних завдань професійної діяльності;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність діяти із соціальною відповідальністю, розуміти основні принципи буття людини, природи, суспільства;
- здатність адаптуватися до нових ситуацій та генерувати нові ідеї;
- здатність працювати в команді та автономно;
- формування лідерських якостей;
- толерантність, увага до відмінностей та впливу різних культур і традицій інших країн.

Фахові:

- філологічна компетентність: здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах, володіння методами наукового аналізу і структурування мовного й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів;
- психолого-педагогічна компетентність: володіння знаннями щодо закономірностей розвитку людини, формування психічних процесів пам'яті, мислення, уяви, почуттів і психічних якостей особистості;
- методична компетентність: володіння лінгво-дидактичними уміннями, необхідними для ефективної роботи в освітніх закладах;
- усна мовленнєва компетентність: знання тематичної лексики, засобів вираження структурної організації тексту та лексичних засобів вираження комунікативної інтенції; уміння вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації та вільно вести розмову з носіями мови; здатність викладати свою думку відповідно до певних комунікативних ситуацій з дотриманням параметрів комунікативно-стилістичної доцільності та мовної правильності; володіння експресивними, емоційними, логічними засобами мови та здатність спрямовувати їх для досягнення запланованого прагматичного результату;
- писемна мовленнєва компетентність: знання тематичної лексики, засобів вираження структурної організації тексту та лексичних засобів вираження комунікативної інтенції; здатність викладати свою думку відповідно до певних типів тексту з дотриманням параметрів комунікативно-стилістичної доцільності та мовної правильності; уміння створювати текст певного типу (лист читача, офіційний лист, рецензія, коментар) обсягом 150-200 слів;

володіння експресивними, емоційними, логічними засобами мови та здатність спрямовувати їх для досягнення запланованого прагматичного результату;

- володіння термінологічними, лексичними, синтаксичними та морфологічними нормами німецької мови та уміння її застосовувати у процесі різних видів перекладу; сукупність компетенцій, необхідних фахівцю для здійснення мовного посередництва як в усній, так і в письмовій формі; здатність визначати текстуальні риси у різних сферах комунікації; обізнаність з тим, про що йдеться в конкретному тексті, у конкретній ситуації мовлення; володіння комп'ютерними технологіями, володіння електронними словниками, вміння критично оцінювати знайдену інформацію; здатність мобілізувати компетенції, отримані зі своєї основної спеціальності і суміжних дисциплін, і успішно застосовувати їх в процесі перекладу професійно орієнтованих текстів.

4. Результати проходження практики

У результаті проходження виробничої філологічної безвідривної практики студент повинен *оволодіти такими знаннями та вміннями:*

- знання та розуміння новітніх лінгвістичних і літературознавчих теорій та їх інтерпретацій;
- уміння застосовувати мовні знання на всіх рівнях сучасної німецької літературної мови з дотриманням стилістичних, лексичних, орфоепічних та граматичних норм та застосування мовленнєвих умінь у педагогічній практиці;
- вільне володіння іноземною мовою для здійснення професійної комунікації і міжособистісного спілкування;
- володіння педагогічною технікою, прийомами професійно-педагогічного самовдосконалення, культурою педагогічного спілкування.
- здатність вибудовувати прогностичні сценарії і моделі розвитку комунікативних і соціокультурних ситуацій;
- володіння практичними навичками проектування, конструювання, моделювання освітнього процесу;
- здатність реалізовувати основні управлінські функції аналізу, організації, контролю, самоконтролю в процесі організаційно-методичної, навчально-методичної, науково-дослідної, виховної та інших видів діяльності.
- здатність складати різні види планів для організації процесу навчання іноземною мовою;
- здатність конструювати особистий освітній продукт;
- застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості наукового дослідження;

- оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення;
- цінувати різноманіття та мультикультурність світу й керуватися у своїй діяльності сучасними принципами толерантності, діалогу та співробітництва;
- оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення, аргументуючи власну точку зору;
- дотримуватися правил академічної доброчесності.

5. Структура практики

Тематичний план

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами роботи
Модуль 1 Перекладацький проект	
Етап 1. Укладання термінологічного глосарію (200 термінів)	10
Етап 2. Здійснення перекладу спеціалізованого німецькомовного тексту українською мовою.	30
Етап 3. Усна демонстрація перекладу	20
Усього	60

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Практика на четвертому курсі денної форми навчання проводиться без відриву від навчання. Обсяг годин – 60 (7семестр – 60 год.) Студенти-практиканти перебувають на базі практики, організовують свою діяльність відповідно до Статуту установи, виконують Правила внутрішнього розпорядку та розпорядження керівників практики. Базами практики визначаються кафедра германської філології Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка, Лінгвістичний центр германських мов. Попередня підготовка до практики студентів передбачає виконання таких етапів:

1. Складання індивідуального плану виробничої практики, який включає етапність та термін виконання її завдань;
2. Відвідання настановної конференції, на якій керівники практики оголошують строки та етапи практики, порядок її проходження, а також вимоги щодо оформлення результатів практики;
3. Проходження інструктажу про порядок проведення практики.

6.2. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота передбачає укладання наступного пакету документів:

1. **Звіт-самоаналіз** з практики (довільна форма, обсяг максимально 2 сторінки А4, 12 шрифт, інтервал 1.5).
2. **Щоденник** практики (з підписом керівника практики). У щоденнику необхідно заповнити всі графи (потижнева робота студента-практиканта), скласти відгуки про роботу студента практиканта (керівник від кафедри).
3. **Словник**, який включає щонайменше 200 наукових термінів відповідно до обраної тематики.
4. **Переклад** спеціалізованого німецькомовного тексту (приблизно 30 000 друкованих знаків кожен текст) на аркушах А-4 (шрифт – New Times Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – одинарний, кількість рядків на сторінці – 44 – 46). Усі окремі оригінальні тести повинні мати бібліографічний опис, у разі використання матеріалів з Інтернету – повну електронну адресу. Переклад рекомендується оформити у такий спосіб (без виділення рамок таблиці):

Текст оригіналу	Текст перекладу
...	...

Якщо немає можливості сканувати німецькі тексти, вони повинні бути у наявності у друкованому вигляді і пронумеровані.

5. **Усний переклад** уривку спеціалізованого тексту.

Підсумки філологічної практики підводяться на підсумковій конференції, на якій студенти демонструють усний переклад уривку спеціалізованого тексту, а також діляться враженнями, висловлюють зауваження та побажання щодо організації й проведення практики, а також обговорюються на засіданнях кафедри германської філології.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані: до початку практики відвідати настановну конференцію;

отримати від керівника практики від кафедри програму, щоденник, індивідуальне завдання, методичні матеріали; проконсультуватися з керівником щодо оформлення документів; дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку базової установи; у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання практики, передбачені програмою; виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість; своєчасно звітувати про виконання програми практики, подавши керівнику від кафедри необхідну документацію.

*Студенти-практиканти мають **право**:* вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики; отримувати консультації викладачів та представників базової установи з усіх питань проходження практики; на базі практики студент-практикант має право одержати обладнання, документацію, необхідні для його діяльності; на кафедрі отримати повну інформацію про форму звітності та термін проходження практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету

Керівниками практики призначаються провідні фахівці кафедри германської філології Інституту філології. Діяльність **керівників практики від кафедри** здійснюється у три етапи: початковий, основний та підсумковий етапи.

На початковому етапі керівники практики від кафедри зобов'язані:

- взяти участь у настановній конференції;
- провести інструктаж про порядок проходження практики;
- у перший день провести розмову зі студентами стосовно організації проведення практики: ознайомити студентів з програмою проведення практики, призначити консультаційні дні, видати щоденники практики, проконсультувати студентів стосовно правильності заповнення щоденника;
- порекомендувати студентам необхідну наукову літературу та словники.

На основному етапі керівники практики від кафедри зобов'язані:

- за графіком проводити консультації, на яких студенти зможуть отримати рекомендації щодо подолання труднощів пов'язаних з перекладом певних текстів, перевіряти чорновий переклад текстів і вносити поправки;
- перевіряти виконання індивідуального завдання студентом-практикантом;
- інформувати завідувача кафедри про порушення правил проходження виробничої практики.

На підсумковому етапі керівники практики зобов'язані:

- перевірити переклад у повному обсязі, висловити зауваження та оцінити практику беручи до уваги якість оформлення звітної документації;
- перевірити наявність, правильність оформлення та якість складання

- звітної документації, оцінити кожен складову звітної документації;
- скласти характеристику роботи студента-практиканта, виставити підсумкову оцінку за проходження практики;
 - скласти і подати на розгляд завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики студентів із зауваженнями та пропозиціями.
- Керівники практики від кафедри у тижневий строк перевіряють звітну документацію студента, оформлену в окрему папку з файлами за кожним компонентом звітної документації, підраховують кількість балів і виставляють загальну оцінку в відомість та залікову книжку студента. Оцінка може бути занижена, у разі якщо звітна документація подається студентом після вказаного кінцевого терміну.

7.Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студента

Види робіт/діяльності студентів	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Термінологічний словник	письмово	30	1	30
Перекладацький проект	письмово	40	1	40
Усний контрольний переклад уривку спеціалізованого тексту	усно	20	1	20
Оформлення звітної документації	письмово	10	1	10
		Разом		100
Максимальна кількість балів		100		
Розрахунок коефіцієнта		1,0		

7.2. Перелік звітної документації

1. Звіт-самоаналіз з практики.
2. Щоденник практики.
3. Словник термінів.
4. Переклади наукових текстів.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Звіт про практику відбувається **в усній формі**. Студенти демонструють усні переклади уривків спеціалізованих текстів.

Загальні підсумки практики підводяться на підсумковій конференції, на якій студенти у формі бесіди діляться враженнями, висловлюють зауваження та побажання щодо організації й проведення практики, а також обговорюються на засіданнях кафедри германської філології.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Здійснюється у формі заліку шляхом підрахунку загальної кількості балів за усі види робіт з урахуванням коефіцієнту (max 100).

На підставі аналізу відгуку від керівника практики про роботу студента-практиканта, звітної документації й індивідуальної роботи з керівником від кафедри студенту-практиканту виставляється підсумкова оцінка. Практика оцінюється за 100 бальною шкалою.

7.1. Розподіл балів, які отримують студенти

7 семестр

№	Вид діяльності	Бали
1.	Переклад спеціалізованого тексту	40
2.	Укладання термінологічного словника	30
3.	Оформлення звітної документації (щоденник)	10
4.	Залік: контрольний усний переклад спеціалізованого тесту	20
	Усього:	100

7.2. Критерії оцінювання якості виконання перекладів

Переклад спеціалізованих текстів оцінюється згідно з основними вимогами до виконання письмового перекладу. Основні критерії оцінки якості виконання перекладів можна сформулювати у такий спосіб:

1) адекватність передачі фактичної інформації – перевіряється, чи правильно перекладач зрозумів зміст вихідного тексту і наскільки коректно цей зміст викладено у похідному тексті; відсутність помилок у передачі немовної інформації (цифри, графіки, тощо); наявність всього фактичного матеріалу (відсутність пропусків і скорочень);

2) дотримання перекладачем відповідного стилю – у тексті перекладу стильові особливості та загальний тон викладення матеріалу повинен відповідати особливостям даного стилю у тексті перекладу, тобто врахування відмінностей науково-технічного, публіцистичного та інших стилів у мовах оригіналу і перекладу;

3) лексична та граматична правильність тексту перекладу – врахування лексичних та граматичних помилок у тексті перекладу.

7.3. Критерії оцінювання оформлення документації з практики.

Студенти отримують зразки оформлення звітної документації на початку проходження філологічної практики. Вони повинні вчасно заповнювати граfi щоденника практики, а також правильно оформлювати і вчасно надавати текст перекладу, звіт з проходження практики і спеціалізований словник.

Оцінка за документацію виставляється згідно з правильністю, повнотою, грамотністю її оформлення.

7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

8. Рекомендовані джерела

1. Антоненко І. П., Баркова О. В. Каталогізація електронних ресурсів : науково-методичний посібник. — К. : Нац. б-ка України імені В. І. Вернадського, 2007. — 115 с.
2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. —

Чинний з 2007—07—01. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — III, III, 47 с. ; 29 см. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

3. Василюк Д. В. Рекомендації зі складання й оформлення списку використаних джерел і літератури [Текст] / Д. В. Василюк, О. М. Василюк. — Л. : Укр. акад. друкарства, 2008.
4. Васильченко М. П., Кушнарєнко Н. М., Мільман В. А. Бібліотечні фонди. — Харків : Основа, 1993. — 152 с.
5. Карачинська Е. Т., Удалова В. К. Бібліотечні каталоги. — Харків : Основа, 1992. — 160 с.
6. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. — Київ, 2013. — 28 с.
7. Павлюк Н. В., Мілова О. Є. Перекладацька практика : Методичні рекомендації / Н. В. Павлюк, О. Є. Мілова. — Київ : КУБГ. — 2017. — 42 с.

9. Додаткові ресурси

1. Лобузїна К. В. Електронна наукова періодика відкритого доступу: семантичні веб-технології для бібліотек / К. Лобузїна // Бібліотечний вісник. — 2015. — № 3. — С. 18-23. — Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/bv_2015_3_5.pdf.
2. Лобузїна К. Електронний каталог НБУВ: проблеми адаптації до умов сучасного інформаційного середовища / К. Лобузїна, А. Ключок // Бібліотечний вісник. - 2011. - № 4. - С. 3-10. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2011_4_1.
3. Лобузїна К. В. Фундаментальна електронна бібліотека «Україніка»: технологічна організація та основні принципи управління інформаційними ресурсами [Електронний ресурс] / К. Лобузїна // Бібліотека. Наука. Комунікація : матеріали міжнар. наук. конф. (Київ, 6-8.10.2015 р.). — 2015. — Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/656>.
4. Breeding M. Next-Generation Library Catalogs. Chapter 1: Introduction // Library Technology Reports. - 2007. - Vol. 43, No 4. - P. 5-14. - Режим доступу: <http://alatechsource.metapress.com/content/p6r1l2h042601168/fulltext.pdf>
5. Next-generation library catalogues: reviews of Encore, Primo, Summon and Summa / K. Stevenson, S. Elsegood, D. Seaman [et al.] // Serials. — 2009. — № 22 (1).

Додаток 1
(приклад оформлення титульної сторінки)

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут філології
кафедра германської філології

ДОКУМЕНТАЦІЯ
з філологічної безвідривної практики
студента-практиканта Інституту філології

група _____

курс _____

Керівник _____

Київ-20____

Додаток 2

Щоденник практики

№	Дата	Зміст	Запланований обсяг	Відмітка про виконання	Оцінка виконаного завдання	Підпис керівника
1		Установча конференція	-			
2		Термінологічний глосарій	1			
3		Авторський переклад	1			
4		Захист перекладу (усний переклад уривку спеціалізованого тексту)	1			
5		Звітна конференція (звіт-самоаналіз)	1			

Додаток 3

Термінологічний глосарій

<i>Слово</i>	<i>Переклад</i>

Додаток 4

Перекладацький проект

Авторський переклад спеціалізованого німецькомовного тексту

Текст оригіналу	Текст перекладу