

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет романо-германської філології  
Кафедра германської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
Олексій ЖИЛЬЦОВ  
« 05 » \_\_\_\_\_ 2022 року



## ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»  
(перекладацька, зі спеціалізацій)  
(німецька мова)

для студентів

IV курсу

спеціальності	035 Філологія
освітнього рівня	першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціалізацій	035.04 Германські мови та літератури (переклад включно)
освітньої програми	035.04.03 Переклад (англійська мова)



Київ – 2022

Розробники:

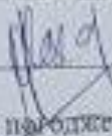
**Шапочкіна Ольга Володимирівна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Факультету романо-германської філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

**Шапочкіна Ольга Володимирівна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Факультету романо-германської філології Київського університету імені Бориса Грінченка


Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри германської філології

Протокол від 01 . 09 . 2022 р. № 1

Завідувач кафедри  (Русудан МАХАЧАШВІЛІ)

Програму практики народжене з гарантом освітньої професійної програми (керівником проєктної групи) 035.041.03 Переклад (англійська мова)

Гарант освітньої професійної програми

(керівник проєктної групи)  ( Андрій КОЗАЧУК )  
01 . 09 . 2022 р.

Програму практики перевірено  
01 . 09 . 2022 р.

Заступник декана  ( Марина ЗВЕРЕВА )

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	вибіркова	
Загальний обсяг кредитів/годин	4.5/135	
Курс	4	
Семестр	8	
Кількість змістових компонентів з розподілом:	1	
Обсяг кредитів	4.5	
Обсяг годин	135	
Тривалість (у тижнях)	безвідривна	
Форма семестрового контролю	залік	

### 1. Бази практики

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

### 3. Мета та завдання

Метою практики 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 практики:

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

#### Загальні:

ЗК 1 Володіння знанням з фаху

ЗК 4 Планування та розподіл часу (володіння навичками, які демонструють здатність до врахування чітких вимог дисципліни, планування та управління часом)

#### Фахові:

ФК 11 До граматичної компетенції відносимо: розвиток у студентів граматичних навичок, систематизація та поглиблення знань з нормативної граматики з елементами їх теоретичного осмислення, викладання та практичного застосування.

ФК 13 Знання тематичної лексики, засобів вираження структурної організації тексту та лексичних засобів вираження комунікативної інтенції.

ФК 14 Уміння вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації та вільно вести розмову з носіями мови.

#### 4. Результати проходження практики

ПРН 14 Реалізувати основні управлінські функції аналізу, організації, контролю і самоконтролю в процесі перекладацької діяльності.

ПРН 16 Складати різні види планів для організації процесу перекладу.

ПРН 19 Здатність до критичної рефлексії у процесі оволодіння мовою.

ПРН 20 Робити самооцінку та оцінку результату / продукту перекладацької діяльності і способам його досягнення.

#### 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 (100 термінів)	44
Етап 2. Здійснення перекладу спеціалізованого німецькомовного тексту українською мовою.	90
Етап 3. Усна демонстрація перекладу	1
Усього	135

#### 6. Зміст практики

##### 6.1. Особливості організації і проведення практики

Практика на четвертому курсі денної форми навчання проводиться без відриву від навчання. Обсяг годин – 135 (8семестр). 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 Факультету романо-германської 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 граfi (потижнева робота студента-практиканта), скласти відгуки про роботу студента практиканта (керівник від кафедри).

3. **Словник**, який включає щонайменше 100 наукових термінів відповідно до обраної тематики.

4. **Переклад** спеціалізованого німецькомовного тексту (приблизно 15 000 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. 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
	<b>Усього:</b>	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 графі 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	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – 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, ІДТ): 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. Васишин Д. В. Рекомендації зі складання й оформлення списку використаних джерел і літератури [Текст] / Д. В. Васишин, О. М. Васишин. — 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. Лобузін К. В. Електронна наукова періодика відкритого доступу: семантичні веб-технології для бібліотек / К. Лобузін // Бібліотечний вісник. — 2015. — № 3. — С. 18-23. — Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/bv\\_2015\\_3\\_5.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/bv_2015_3_5.pdf).
2. Лобузін К. Електронний каталог НБУВ: проблеми адаптації до умов сучасного інформаційного середовища / К. Лобузін, А. Клочок // Бібліотечний вісник. — 2011. — № 4. — С. 3-10. — Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2011\\_4\\_1](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2011_4_1).

3. Лобузiна К. В. Фундаментальна електронна бiблiотека «Україніка»: технологiчна органiзацiя та основнi принципи управлiння iнформацiйними ресурсами [Електронний ресурс] / К. Лобузiна // Бiблiотека. Наука. Комунакацiя : матерiали мiжнар. наук. конф. (Київ, 6-8.10.2015 р.). – 2015. – Режим доступу: <http://conference.nbu.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 доступа: <http://alatechsource.metapress.com/content/p6rll2h042601168/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 столичний університет імені Бориса Грінченка**

**Факультету романо-германської філології**

**кафедра германської філології**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

з \_\_\_\_\_ 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