

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя 26 серпня 2024 р.,

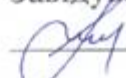



протокол № 7
Вченої ради
Оксана ЧЕРНИШ

ПРОГРАМА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини і геополітична безпека»
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні кафедри теоретичної та прикладної лінгвістики 26 серпня 2024 р., протокол № 8
Завідувач кафедри

 Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА

Гарант освітньо-професійної програми
 Андрій ШЕВЧУК

Розробник: к.ф.н., доцент кафедри теоретичної та прикладної лінгвістики Євгенія КАНЧУРА

Житомир
2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 2

Робоча програма перекладацької практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» денної форми другого року навчання за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» затверджена Вченою радою факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин від 27 серпня 2024 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 3

ЗМІСТ

1. Опис перекладацької практики.....	4
2. Загальні положення.....	5
3. Зміст перекладацької практики.....	8
4. Технічні вимоги до щоденника перекладацької практики.....	11
5. Технічні вимоги до звіту про проходження перекладацької практики	12
6. Оцінювання результатів проходження практики.....	14
7. Рекомендовані джерела.....	15

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 4

1. Опис перекладацької практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Обов'язкова	
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»	Рік підготовки:	
		2	-
		Семестр	
	4	-	
	Освітній ступінь «бакалавр»	Вид контролю: диференційований залік	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 5

2. Загальні положення

Відповідно до Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка» здобувачі вищої освіти на кожному курсі проходять практику.

У відповідності до навчального плану, для формування професійних перекладацьких навичок при підготовці фахівців освітнього ступеня «бакалавр» передбачена перекладацька практика.

Перекладацька практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини і геополітична безпека» для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Під час практики здобувачі вищої освіти використовують знання про лексико-семантичні, граматичні та комплексні трансформації при перекладі текстів та термінологічних одиниць з галузі знань «Міжнародні відносини».

Практика передбачає удосконалення наявних знань, закріплення вмінь, отриманих під час навчання, а також здобуття нових знань та вмінь.

Мета перекладацької практики – застосування у практичній діяльності знань з теорії та практики перекладу, усвідомлення професійної значущості цих знань, виховання потреби постійного удосконалення професійних знань, навичок та умінь перекладацької майстерності; оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності при роботі з текстами різних функціональних стилів та жанрів; розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу; застосування набутих за період навчання в університеті навичок і вмінь.

Завдання перекладацької практики:

- сформуванню вмінь виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;
- закріпити навички вірного розуміння суті того, що повідомляється, за рахунок виконання доперекладацького аналізу;
- удосконалити вмінь та навички адекватного відтворення оригіналу, тобто створення такого перекладу, який здатний служити заміном першотвору;
- розвинути навички подолання діалектичних суперечностей між адекватним та повним відтворенням оригіналу і неприпустимістю порушення норм перекладу;
- спонукати здобувача вищої освіти до самостійного пошуку і розв'язання перекладацьких проблем;
- поглибити знання методики постперекладацького критичного аналізу здійснених перекладів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 6

Базою перекладацької практики можуть обиратися виробничі та управлінські структури різних форм власності, які забезпечують міжнародні зв'язки або є дотичними до галузі міжнародних відносин. Також здобувачі вищої освіти можуть проходити практику на базі університету, в структурних підрозділах університету: Центрі перекладів LangLab, відділі міжнародних зв'язків, Центрі міжнародної освіти та науки тощо.

Зміст перекладацької практики спрямований на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини і геополітична безпека»:

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України;

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК15. Здатність до ініціативності та креативності, генерування та формулювання нових ідей.

СК1. Здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

СК3. Здатність оцінювати стан та напрями досліджень міжнародних відносин та світової політики в політичній, економічній, юридичній науках, у міждисциплінарних дослідженнях.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 7

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК7. Здатність аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у світі та на Європейському континенті, та місце в них України.

СК10. Здатність аналізувати структуру та динаміку міжнародних суспільних комунікацій, виявляти їх вплив на міжнародну систему, державні та суспільні інститути.

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК15. Здатність ефективно здійснювати комунікацію в різних суспільно-політичних умовах та на різних рівнях (регіональному, геополітичному, глобальному), використовуючи інформаційно-комунікаційні технології.

Отримані знання під час проходження перекладацької практики стануть складовими наступних **програмних результатів навчання** за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»:

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН02. Знати та розуміти природу та динаміку міжнародної безпеки, розуміти особливості її забезпечення на глобальному, регіональному та національному рівні, знати природу та підходи до вирішення міжнародних та інтернаціоналізованих конфліктів.

РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародними акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.

РН04. Знати принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою, визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів держав, процесу формування та реалізації зовнішньополітичних рішень.

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

РН06. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

РН13. Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 8

міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору.

РН14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

РН16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

РН17. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів.

3. Зміст перекладацької практики

3.1. Етапи перекладацької практики

Перекладацька практика здійснюється у вигляді письмового перекладу офіційно-ділових, публіцистичних та наукових текстів у галузі міжнародних відносин.

Процедура проходження практики складається з таких етапів (види роботи на кожному етапі практики наведено у таблиці 3.1):

- підготовчий етап;
- виконання доперекладацького аналізу тексту;
- переклад текстів і складання глосарію до кожного перекладеного тексту;
- здійснення постперекладацького аналізу тексту;
- підготовка звіту про проходження практики;
- захист.

Таблиця 3.1

Етапи перекладацької практики

№ з/п	Етапи практики	Види роботи під час практики
1.	Підготовчий етап	Участь у настановчому інструктажі, ознайомлення з програмою практики та необхідними навчально-методичними матеріалами. Розподіл індивідуальних завдань.
2.	Доперекладацький аналіз тексту	Визначення типу, жанру, тематики, функціонально-стилістичних характеристик тексту і т.д.
3.	Переклад тексту	Виконання письмового перекладу текстів
4.	Укладання глосарію	Укладання глосарію до кожного тексту

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015		Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1 Арк 16 / 9

5.	Постперекладацький аналіз	Здійснити редагування перекладених текстів
6.	Завершальний етап	Оформлення письмового звіту. Захист результатів практики на засіданні кафедри

Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися із методичними рекомендаціями щодо проходження перекладацької практики;
- отримати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства;
- пройти інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки і суворо дотримуватися цих правил протягом практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні з працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати студента до виконання (або участі у виконанні) професійних завдань та обов'язків;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію щодо функціонування бази практики;
- своєчасно повідомляти керівника практики від університету про виникнення труднощів із виконанням програми практики;
- вести щоденник практики;
- відповідності до вимог скласти звіт про виконання програми практики та захистити його у зазначений термін.

Керівник практики від університету забезпечує:

- контроль за забезпеченням нормальних умов праці студентів та проведенням з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- методичне керівництво роботою студентів із написання звітів про проходження практики, надаючи їм при цьому необхідну практичну допомогу;
- контроль за всіма видами операцій, що передбачені програмою практики та відображаються у звіті та щоденнику;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 10

– контроль за виконанням практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

– розгляд звітів здобувачів про проходження практики.

Керівник практики від підприємства повинен:

– забезпечувати умови безпечної праці на робочому місці, проводити обов'язковий інструктаж із охорони праці, ознайомити практикантів із правилами внутрішнього розпорядку;

– створювати необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики: організувати робоче місце, вирішувати питання дозволу на користування статистичними даними, первинними, звітними та іншими документами, надавати необхідні консультації;

– перевіряти хід виконання роботи відповідно до затвердженого графіка;

– контролювати виконання програми практики;

– контролювати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;

– підписувати щоденник та звіт про проходження перекладацької практики;

– за наявності підстав ставити питання про усунення здобувача від практики. У таких випадках він повідомляє про порушення практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки, про систематичне невиконання програми практики та про інші об'єктивні причини керівнику практики від університету або надсилає повідомлення до університету.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою організації, де проходила практика. Керівник практики від підприємства має також завізувати звіт здобувача-практиканта про практику на його титульному аркуші.

У відгуку керівник практики від підприємства має зазначити такі пункти:

– повнота виконання студентом програми проходження перекладацької практики;

– якість написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність встановленим вимогам організації;

– рівень підготовленості випускника до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;

– ставлення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість;

– уміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявилися під час практики тощо.

За результатами проходження перекладацької практики керівник практики від підприємства має рекомендувати оцінку.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 11

4. Технічні вимоги до щоденника перекладацької практики

Щоденник практики – індивідуальний документ, що підтверджує виконання програми, а також джерело інформації для складання звіту.

На титульній сторінці щоденника з перекладацької практики вказуються офіційні дані навчального закладу, прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта, факультет, кафедра, освітньо-кваліфікаційний рівень, спеціальність, освітня програма, курс, група.

На другій сторінці вказується термін проходження практики (прибув до установи, вибув), назва та юридична адреса бази практики, прізвище, ім'я, по батькові керівника установи.

На третій сторінці щоденника розміщено календарний графік проходження перекладацької практики.

Прикладом можуть слугувати пункти:

- настановча конференція на кафедрі;
- ознайомлення з метою, завданнями та структурою практики;
- ознайомлення з наказом на практику від університету;
- інструктаж із техніки безпеки та професійної етики перебування студентів на практиці;
- консультація з керівниками практики від університету щодо оформлення звітної документації та надання практичних порад щодо проходження практики тощо;
- прибуття на місце проходження практики, знайомство з керівництвом (відповідальними особами) та ознайомлення з базою проходження практики;
- ознайомлення з робочим місцем та посадовими обов'язками здобувача-практиканта;
- внесення лексичних одиниць в англо-український глосарій (загалом має бути не менше **60** одиниць);
- переклад тексту (договору, електронного листа, рекламної брошури, наукової публікації тощо) з англійської мови на українську / з української мови на англійську.

Четверта-п'ята сторінки щоденника – здобувач-практикант робить робочі записи під час практики щодо виконання тих чи інших завдань.

На шостій сторінці – керівник практики від підприємства подає відгук про роботу студента і рекомендує студентові оцінку за перекладацьку практику від бази її проведення, яка засвідчується (мокрою) гербовою печаткою установи практики.

Сьома сторінка щоденника містить у собі відгук про роботу студента на практиці та оцінка його діяльності, а також висновок керівника практики від кафедри про роботу студента. Виставляється підсумкова оцінка (диференційований залік) за практику.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 12

Щоденник разом зі звітом надається для захисту перекладацької практики.

Загальна оцінка за практику виставляється студентові на основі рекомендованої оцінки від бази практики, повноти та правильності оформлення щоденника та звіту, а також компетентності й правильності відповідей при захисті перекладацької практики.

5. Технічні вимоги до звіту про проходження перекладацької практики

За результатами практики на кафедрі подається звіт, який має містити:

1. загальну характеристику підприємства, напрями його діяльності;
2. здобуті практикантом знання та навички;
3. завдання, які виконувались здобувачем-практикантом під час проходження перекладацької практики;
4. заходи, в яких брав участь практикант;
5. оригінал та письмовий переклад офіційно-ділового тексту (0,1 авт. арк. або 4000 знаків (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами));
6. оригінал та письмовий переклад публіцистичного тексту (0,1 авт. арк. або 4000 знаків (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами));
7. оригінал та письмовий переклад наукового тексту з міжнародної проблематики (0,1 авт. арк. або 4000 знаків (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами));
8. надрукований глосарій до кожного тексту;
9. список використаних словників, електронних ресурсів, програм автоматизованого перекладу і т.д.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4 (210x297 мм) з дотриманням таких значень поля сторінки: зверху та знизу – 20 мм, ліворіч – 30 мм, праворіч – 15 мм, з використанням редактора Word: основний кегль – Times New Roman, розмір кегля – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Ілюстрації (малюнки, фотографії, схеми, діаграми, графіки) та таблиці розміщують як на одній сторінці з машинописним текстом, так і на окремих сторінках відразу після посилання на них за текстом. Вони нумеруються арабськими цифрами: перше число – номер розділу, друге – номер ілюстрації або таблиці в розділі. Дозволяється розміщувати ілюстративний матеріал в додатках до пояснювальної записки. Ілюстрації позначаються словом Рис.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць (рис. 1):

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 13

Таблиця 1.1

Заголовок таблиці				
Шапка				
Рядки				
	Боковик		Графи (колонки)	

Рис 1. Приклад побудови таблиці

Якщо таблиця розміщується на двох і більше сторінках, то її номер та заголовок вказують лише на першій сторінці, а на усіх наступних над таблицею вказується *Продовження табл. 1.1* (курсив, з великої літери).

Нумерація аркушів роботи повинна починатися з титульного аркуша і бути послідовною. Нумерують сторінки арабськими цифрами у правому нижньому куті. На титульному аркуші та змісті номер не ставиться.

Оформлений звіт вкладається в окрему папку разом з усіма супровідними звітними матеріалами щодо практики.

У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до змісту та оформлення, звіт повертається студентові на доопрацювання. Якщо звіт відповідає всім вимогам – допускається до захисту.

До звіту додається відгук керівника практики.

На засіданні кафедри проводиться захист та обговорення звіту практиканта. При захисті оцінюється: здатність відповідати на запитання та зауваження; оформлення виконаних завдань згідно вимог. Крім того, заслуховується відгук керівника практики, і за сукупністю всіх факторів виставляється оцінка з перекладацької практики.

У процесі захисту визначається ступінь виконання програми перекладацької практики, глибина та самостійність висвітлення її питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи за спеціальністю.

За результатами захисту виставляється диференційована залікова оцінка, яка фіксується на титульному аркуші, у відомості та заліковій книжці.

Усі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (швидкозшивач).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015		Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1 Арк 16 / 14

6. Оцінювання результатів проходження практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми перекладацької практики. Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту.

Звіт про проходження практики здається в терміни, встановлені Графіком роботи зі здобувачами вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Звіт про проходження практики захищається здобувачем вищої освіти у призначеній комісії. Після захисту Звіт про проходження перекладацької практики здається на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту для зберігання. Формою контролю є диференційований залік.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на перекладацькій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою оцінювання.

Оцінка проходження перекладацької практики складається з суми балів, які визначаються керівником практики від підприємства, комісією на основі розгляду змісту та оформлення звіту про практику, ведення щоденника та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми перекладацької практики.

Таблиця 1

Розподіл балів оцінювання перекладацької практики здобувача вищої освіти

Параметри оцінювання (рекомендований діапазон оцінки в балах)
Оцінка результатів перекладацької практики, подана у відгуку-характеристиці керівника практики зі сторони організації (0 – 40)
Оцінка оформлення звіту, щоденника, зазначена у висновку викладача – керівника практики від закладу освіти (0 – 30)
Оцінка презентації здобувача вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та його відповідей на запитання членів комісії з прийому диференційованого заліку за перекладацьку практику (0 – 30)
Підсумкова оцінка: кількість балів: національна шкала та ECTS

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 15

60-63	E	
35-59	FX	незадовільно
0-34	F	незадовільно

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики і одержав негативний відгук або незадовільну оцінку при захисті звіту, матиме заборгованість із перекладацької практики.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умови виконання вимог, які визначаються закладом вищої освіти.

Результат диференційованого заліку за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписами членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

7. Рекомендовані джерела

1. Гуз О. П. Основи перекладознавства : конспект лекцій. Луцьк : Вежа-Друк. 2021. 72 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20243/1/pereklad.pdf>
2. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
3. Заячук Ю. Освітні програми ЄС та можливості для викладача українського університету. 2021. URL: <https://doi.org/10.32405/2411-1317-2021-2-5-19>.
4. Зленко А., Ісайкіна О. Академічна мобільність як невід’ємна складова інтеграції України до сучасного європейського суспільства знань. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2019. № 6/2. С. 56-76. URL: <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2019-6/2-56-76>.
5. Інструкція з охорони праці при проходженні практики здобувачів освіти Державного університету «Житомирська політехніка» URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>.
6. Ковбатюк М. В., Шевчук В. О. Академічна мобільність студентів в умовах розвитку освітніх інтеграційних процесів. 2020. URL: <https://doi.org/10.32782/2413-9971/2020-30-17>.
7. Литвинчук О.В., Шевчук А.В., Грицишена З.О. Виробнича практика: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини і геополітична безпека». Житомир: Житомирська політехніка, 2024.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.05- 07.01/291.00.1/Б/ОК36-1- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 16 / 16

34 с.

8. Матузкова О. П., Гринько О. С., Ю. А. Чернова. Практика перекладу з англійської мови: методичний посібник. Одеса. 2024. 117 с. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/rgf/theory_practice_translate/MethodichniVidania/praktyka_perekladu_z_angliiskoi_movy_metod-_posibnyk.pdf

9. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

10. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>.

11. Сушик О., Сушик І. Академічна мобільність українських студентів в історичній ретроспективі: витоки, напрями, мотиви. *Освітологія*. 2019. № 8. С. 8-18. URL: <https://doi.org/10.28925/2226-3012.2019.8.818>.

Інформаційні ресурси в інтернеті

1. Словник української мови. URL: <https://sum.in.ua/>
2. Онлайн-перекладач DeepL. URL: <https://www.deepl.com/uk/translator>
3. Reverso. URL: <https://context.reverso.net/>
4. Перевірка різних видів помилок – від граматичних до стилістичних. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/>
5. Сайт Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://ztu.edu.ua>.
6. Освітній портал Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://learn.ztu.edu.ua>.
7. Сайт бібліотеки Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://lib.ztu.edu.ua>.
8. Наукометрична база Scopus. URL: <http://surl.li/kpsted>.
9. Сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
10. Сайт освітнього ресурсу «Українська бібліотека LibreTexts». URL: <https://ukrayinska.libretexts.org/>.
11. Сайт електронної бібліотеки CulOnline. URL: <https://culonline.com.ua/>.
12. Сайт електронної бібліотеки OnlineКондор. URL: <https://online-condor.com.ua/>.
13. Сайт електронної бібліотеки «Олді+». URL: <http://ebooks.oldiplus.ua/>.
14. Сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>.
15. Сайт МОН України. URL: <https://mon.gov.ua/news/vnutrishnya-akademichna-mobilnist-uchniv-zakladiv-profesiynoi-osviti-pid-chas-viyeni>.