

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. проректора
з науково-педагогічної діяльності
(освітня діяльність)

Алла КАСИЧ

« 29 » 12 2025 року



Робоча програма

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
4 курс

підготовки **бакалавра**

спеціальності **В11 Філологія (за спеціалізаціями)**

спеціалізації **В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська**

освітньої програми **Англійська мова: переклад у діловій комунікації**

факультету **Культури і креативних індустрій**

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

ФЕДОРЕНКО Світлана Вікторівна, д. пед. н., проф., професор кафедри філології та перекладу

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри філології та перекладу

від «24» грудня 2025 року, протокол № 12

Завідувачка кафедри



Яна БОЙКО

Схвалено Вченою Радою факультету культури і креативних індустрій

від «26» грудня 2025 року, протокол № 4

Декан факультету



Ірина ТРУСОВА

Зміст

	ВСТУП	3
1	Мета й завдання виробничої практики	3
2	Зміст виробничої практики	6
3	Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань.....	7
4	Рекомендовані літературні джерела	10
5	Форми й методи контролю	11
6	Вимоги до звіту	12
7	Критерії оцінювання	13
	Додаток А. Форма титульного аркуша звіту про практику.....	21
	Додаток Б. Форма щоденника практики.....	

ВСТУП

Робоча програма виробничої практики здобувачів вищої освіти складена відповідно до освітньо-професійної програми «Англійська мова: переклад у діловій комунікації» спеціальності В11 Філологія, спеціалізації В11.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська».

Виробнича підготовка здобувачів 4 курсу згідно з робочим навчальним планом передбачає 180 годин / 6 кредитів ECTS у 8-му семестрі. Тривалість практики становить 4 тижні.

Вимоги до бази практики

Виробнича практика 4 курсу є складовою практичної підготовки здобувачів вищої освіти та логічним продовженням навчального процесу за освітньо-професійною програмою «Англійська мова: переклад у діловій комунікації». Практика проводиться на базах, які забезпечують набуття фахових компетентностей у сфері усного і письмового перекладу, міжкультурної та ділової комунікації відповідно до змісту ОПП.

Базами практики можуть бути перекладацькі бюро, міжнародні компанії, підприємства та організації, що здійснюють ділову, інформаційну чи міжкультурну комунікацію, медіа- та маркетингові установи, туристичні та екскурсійні агенції, а також інші інституції в Україні або за кордоном (за наявності листа-запрошення).

Студенти можуть самостійно запропонувати базу практики за погодженням із кафедрою, що відповідає положенням ОПП щодо можливості проходження практики в організаціях, які забезпечують перекладацьку діяльність і міжнародну взаємодію.

Організація виробничої практики, зокрема й за кордоном, здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти КНУТД. Університет укладає договори з базами практики відповідно до наказу МОН України № 93 від 08.04.1993 р. Тривалість дії договорів узгоджується сторонами та може охоплювати період конкретної практики або до п'яти років.

Письмові завдання студенти виконують у комп'ютерних класах КНУТД або з використанням власних технічних засобів та програмного забезпечення. Це стосується не лише виконання перекладацьких та інших індивідуальних завдань, а також підготовки обов'язкової документації – звіту з виробничої практики та щоденника практики, у яких фіксується перебіг і зміст виконаної роботи. База практики повинна забезпечити можливість доступу до програм Microsoft Office (MS Word, MS PowerPoint) та інших необхідних інструментів для оформлення зазначених матеріалів.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри філології та перекладу, які інструктують здобувачів, надають консультації, контролюють виконання завдань відповідно до програми практики та забезпечують формування професійних компетентностей, визначених освітньою програмою.

1 Мета та завдання виробничої практики

1.1 Мета виробничої практики – вдосконалення і практичне застосування комплексу загальних і фахових компетентностей майбутнього перекладача в сфері бізнес-комунікацій, що є необхідним для виконання успішної професійної діяльності.

1.2 Основними поточними завданнями, що передбачені програмою практики, є:

- адаптація здобувачів вищої освіти до реальних умов перекладацької діяльності та ознайомлення з комплексом професійних обов'язків перекладача на підприємстві;
- розвиток практичних навичок, пов'язаних з реалізацією різних видів перекладу у різних умовах комунікації (робота з текстами та документами різного рівня складності та спрямування, робота з клієнтом безпосередньо або з використанням засобів дистанційної комунікації).
- формування у здобувачів вищої освіти таких особистісних якостей перекладача, як

перекладацька етика, потреба в постійному саморозвитку й самовдосконаленні, творчий підхід до процесу виконання перекладу, комунікабельність, уміння адаптуватися до нових умов і приймати професійні рішення у різних ситуаціях;

- закріплення та поглиблення теоретичних знань як з англійської мови (збагачення словникового запасу певною фаховою термінологією), так і знань прийомів і стратегій перекладу, вибору тих чи інших ресурсів і засобів автоматизованого перекладу з урахуванням особливостей текстів;

- набуття навичок виявлення перекладацьких проблем та знаходження способів їх подолання;

- вдосконалення вмінь редагування тексту перекладу (стилістичного, орфографічного, пунктуаційного);

- розвиток навичок роботи зі словниками різних видів, а також із довідково-інформаційними джерелами й новітніми інформаційними технологіями у галузі перекладу.

1.3 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після виконання програми практичної підготовки здобувачі вищої освіти повинні:

знати: різні види, стратегії та методи перекладу для здійснення ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді відповідно до поставлених завдань; специфіку та вимоги до виконання реферативного перекладу;

уміти: здійснювати адекватний письмовий переклад та якісно редагувати наукові, суспільно-політичні, фахові тексти та документацію сфери ділової комунікації відповідно до чинних нормативних вимог; здійснювати усний послідовний переклад на базовому рівні в різних комунікативних ситуаціях сфери ділової комунікації; вірно обирати стратегії перекладу для здійснення ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді відповідно до поставлених завдань; використовувати на робочому місці сучасні технічні засоби та користуватися CAT-tools й різними засобами пошуку інформації у процесі виконання перекладу; здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів;

могти продемонструвати (володіти): навички фахової адаптації та активної діяльності у професійних колективах; навички професійного самовдосконалення; навички творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності.

1.4 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми виробнича практика спрямована на формування таких компетентностей та досягнення таких результатів навчання:

ІК	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.
----	--

ЗК3	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК4	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК5	Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
ЗК6	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК7	Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
ЗК8	Здатність працювати в команді та автономно.
ЗК9	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК11	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК12	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК7	Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).
ФК8	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК11	Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.
ФК12	Здатність до організації ділової комунікації.
ФК14	Здатність виконувати письмовий переклад текстів різних стилів і сфер (інформаційних, технічних, наукових, публіцистичних), забезпечуючи змістову, стилістичну та прагматичну адекватність шляхом обрання релевантних перекладацьких стратегій, методів і прийомів залежно від жанру, мети та типу тексту.
ФК15	Здатність здійснювати міжкультурну адаптацію офіційно-ділових текстів / повідомлень під час письмового та послідовного двостороннього перекладу з урахуванням специфіки ділового дискурсу та жанрових і прагматичних параметрів ділового тексту.

ПРН1	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
ПРН2	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.
ПРН3	Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
ПРН 5	Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, причетними різних політичних поглядів тощо.
ПРН6	Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
ПРН7	Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання і застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.
ПРН10	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
ПРН11	Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.
ПРН12	Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
ПРН14	Використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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.
ПРН15	Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
ПРН16	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.
ПРН17	Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.
ПРН18	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.
ПРН21	Виконувати письмовий переклад текстів різних стилів і сфер (інформаційної, технічної, наукової, публіцистичної), забезпечуючи смислову точність, стилістичну відповідність і прагматичну адекватність за допомогою добору оптимальних перекладацьких стратегій, методів і прийомів відповідно до жанру, мети й типу тексту.
ПРН22	Здійснювати міжкультурну адаптацію ділових текстів / повідомлень під час письмового та усного двостороннього перекладу, беручи до уваги специфіку ділового дискурсу та жанрово-прагматичних характеристик ділового тексту.

2 Зміст виробничої практики для здобувачів вищої освіти 4 курсу (8 семестр)

Виробнича практика складається з трьох змістових частин:

1) **організаційно-підготовчої** (ознайомлення з основними засадами перебігу виробничої практики, її метою і завданнями, правилами техніки безпеки та внутрішнього розпорядку; ознайомлення з місцем проходження практики (з функціональними обов'язками працівників установи, структурою та робочими планами установи, порядком організації роботи, архівом, іншою документацією та технічною базою установи) та складання плану власної діяльності на період практики; ознайомлення з: тематикою завдань, що потребують виконання; з фаховою літературою, яка пов'язана з темою матеріалів для перекладу; та укладання глосарію за тематикою перекладів;

2) **основної**, що охоплює власне перекладацьку діяльність (здійснення письмових/усних перекладів відповідно до поставлених завдань (обсяг письмового перекладу на тиждень – від 10 000 до 12 000 знаків з пробілами) та виконання індивідуального реферативного перекладу з англійської мови українською (загальний обсяг тексту вихідної мови від 5 400 до 7 000 знаків з пробілами);

3) **заключної** (самоаналіз та підготовка звітної документації).

№ теми	Назва теми та зміст завдання	Кількість годин
1	1. Організаційно-підготовчий етап	24
	1.1 Ознайомлення з основними засадами перебігу практики, її метою і завданнями, правилами техніки безпеки та внутрішнього розпорядку	2
	1.2 Ознайомлення з базою практики, умовами праці й правилами безпеки життєдіяльності на підприємстві, отримання переліку обов'язків і завдань для виконання на підприємстві, документацією установи	4
	1.3 Складання плану власної діяльності на період практики	2
	1.4 Ознайомлення з: тематикою завдань, що потребують виконання; фаховою літературою, яка пов'язана з темою матеріалів для перекладу	6
	1.5 Укладання глосарію за тематикою перекладу	10
2	2. Основний етап практики: перекладацька діяльність	140
	2.1 Виконання письмових/усних перекладів відповідно до поставлених завдань установи, у тому числі контрольних перекладів	136
	2.2 Виконання індивідуального реферативного перекладу з англійської мови українською	4
3	3. Заключний етап: самоаналіз та оформлення звітної документації	16
	3.1 Аналіз здобувачем та керівником практики від підприємства рівня виконання завдань, обговорення зауважень та побажань	2
	3.2 Оформлення та складання звітної документації	10
	3.3 Підготовка доповіді на звітній конференції	2

3.4 Підготовка до заліку	2
Усього за 4 курс, 8 семестр	
	180

3 Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань

Викладач-керівник практики від кафедри філології та перекладу перед початком практики повідомляє її мету й завдання та дає конкретне індивідуальне завдання кожному студенту або в окремій теці в МСОП КНУТД щодо виконання реферативного перекладу.

На четвертому тижні проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти виконують реферативний переклад з англійської мови українською наданого їм текстового матеріалу з фахової літератури сфери бізнес-комунікацій (загальний обсяг тексту вихідної мови від 5 400 до 7 000 знаків з пробілами).

Реферативний переклад належить до скорочених варіантів перекладу, який передбачає неповну передачу змісту оригіналу, а саме його основну сутність. З-поміж інших різновидів «неповного» перекладу – анотаційного, аспектного, фрагментарного – реферативний переклад вважають найбільш ефективним способом обробки іншомовного першоджерела, що дозволяє ознайомитися з його основним змістом.

Загальні вимоги до виконання реферативного перекладу:

- 1) об'єктивність – полягає, у першу чергу, у тому, що як відбір матеріалу для реферування, та і виклад сутності роботи, обсяг реферату, ступінь деталізації тощо мають визначатися теоретичним та практичним значенням тексту, який підлягає реферуванню, а не особистими поглядами або науковою зацікавленістю референта;
- 2) повнота реферату – правильне відображення сутності та змісту тексту, що реферується, відповідність до обсягу, призначення та характеру роботи, точність в передачі її змісту;
- 3) єдність форми, під якою розуміють стиль реферату та його термінологію. Особливу важливість набуває дотримання єдності термінів та позначень.

Для виконання реферативного перекладу здобувачі вищої освіти можуть використовувати одну з двох схем. *Перша схема* охоплює чотири етапи:

- 1) аналіз та осмислення тексту оригіналу (цей етап протікає аналогічно процесу повного перекладу);
- 2) згортання (компресія) тексту оригіналу й складання реферату мовою оригіналу;
- 3) створення тексту перекладу (переклад реферату мовою перекладу);
- 4) редагування тексту перекладу.

Друга схема, яка виключає створення реферату мовою оригіналу, охоплює три етапи:

- 1) аналіз тексту оригіналу та його смислове згортання;
- 2) породження тексту перекладу;
- 3) редагування тексту перекладу.

Загалом під час виконання індивідуальних завдань здобувач вищої освіти має бути здатним:

- здійснювати перекладацький аналіз тексту;
- грамотно користуватися різними інформаційними джерелами та САТ інструментарієм;

Перекладацький аналіз тексту. Щоб впоратися з будь-яким текстом необхідні не тільки знання іноземної мови і предмета перекладу, а також уміння здійснювати попередній перекладацький аналіз тексту оригіналу. З-поміж основних етапів перекладацького аналізу виокремлюють такі:

1. З'ясування зовнішньої інформації про текст, тобто автор, місце публікації, джерело і характер тексту (текст є документом, науковою статтею, інструкцією, тощо), що дасть змогу вибрати стратегію перекладу. На цьому етапі важливо проаналізувати і вимоги замовника, при умові якщо від перекладача вимагають обробки тексту оригіналу.

2. Встановлення, хто і для кого зробив цей текст. Важливо чітко визначити реципієнта, що значною мірою впливає на вибір мовного матеріалу, а також визначити джерело тобто автора тексту, з метою адекватного відображення індивідуального стилю, або навпаки збереження безособовості передачі інформації.

3. Аналіз типу інформації тексту. Перш за все, це об'єктивна інформація про зовнішній світ (ім'я автора, назва фірми, назва товару, терміни та умови контракту тощо). Термінологічність тексту, яка вимагає застосування відповідних термінів і еквівалентів у тексті перекладу. Інформація в тексті оформлюється за допомогою засобів літературної норми складання текстів різних функціональних стилів. Якщо в тексті оригіналу важко знайти специфічні стильові риси, важливо дотримуватися нейтральної письмової літературної норми під час перекладу. Оперативна інформація (розпорядження, вказівки) виражається за допомогою наказового способу дієслова, конструкцій з семантикою необхідності, можливості, модальних дієслів. Емоційна інформація, тобто привітання, засоби вираження оцінки і поглядів, необхідно передавати з використанням емоційної лексики, але дотримуватися ділового етикету. Естетична інформація передбачає використання різноманітних стилістичних засобів. Практика підказує, що перекладач часто працює з текстами, які включають в себе інформацію різних типів.

4. З'ясування комунікативного завдання тексту, тобто надання нової інформації, встановлення контакту, вираження своєї думки тощо. Комунікативне завдання досить часто буває комплексним, і розуміння його компонентів дає можливість перекладачеві виділити доміанти перекладу.

5. Встановлення мовленнєвого жанру, задля правильності його оформлення. Риси окремих мовленнєвих жанрів, таких як інтерв'ю, наукове повідомлення тощо, інтернаціональні у більшості випадків, вони мають свою історію, свої традиції, і перекладач повинен зберегти ці риси під час перекладу. Коли переклад виконано, необхідно його перевірити й оцінити. Якщо на етапі підготовки й у процесі перекладу, перекладач контролював свою роботу, йому залишається тільки технічна перевірка. Перш за все, потрібно зіставити тексти оригіналу і перекладу, щоб бути впевненим, що не перекладач не випустив жодної частини тексту або абзацу. Далі важливо оцінити стилістичну єдність тексту перекладу вже без участі оригіналу і зробити необхідне редагування. Метою оцінки стилістичної єдності тексту є виявлення дрібних стилістичних порушень (багаторазовий повтор одного слова, невдалі сполучення тощо). Якщо переклад треба публікувати, він повинен пройти літературне, наукове й видавницьке редагування.

Використання інформаційних джерел та САТ інструментарію. Для виконання письмового перекладу необхідно вміти грамотно користуватися різними інформаційними джерелами, зокрема двомовними й тлумачними словниками, як загально мовними, так і спеціалізованими, а також різноманітними довідниками, інструкціями, енциклопедіями тощо. Особливий спосіб здобути необхідну інформацію будь-якою мовою – це Інтернет-ресурси. Звісно, перекладачеві під час виконання письмового перекладу науково-технічних, економічних, юридичних та інших видів текстів недостатньо знати тільки іноземну мову, він також повинен володіти певними знаннями про ту сферу діяльності, до якої належить автентичний текст. Для того, щоб зрозуміти, про що йдеться у спеціалізованих статтях, документах, звітах тощо, які треба перекладати, спочатку вивчають вже існуючі матеріали на обох мовах, статті й інші джерела, які містять інформацію про описуваний об'єкт, явище, процес і таке інше. Такі матеріали студентам повинні надавати керівники перекладацької практики від базового закладу, а самі практиканти мають проявляти ініціативу у цьому питанні й знаходити усе необхідне у довідниках і енциклопедіях, користуватися Інтернет-ресурсами. Інтернет дає можливість отримувати інформацію та знання про різні сфери діяльності (наукову, технічну, економічну, правову, медичну тощо) як мовою оригіналу, що значною мірою допомагає вивчити проблематику текстів, так і мовою перекладу, що надає можливість знайти правильний варіант перекладу лексичних і граматичних явищ, а також обрати відповідний стиль мовлення.

Використання пошукових систем може замінити звичайні словники, як двомовні, так і тлумачні, а також допомогти у здійсненні перевірки використання тих чи інших словосполучень з точки зору частотності їх застосування і варіативності.

Для прикладу пошуку інформації візьмемо за основу пошукову систему www.google.com (вибір цієї системи обумовлено великою базою індексованих для пошуку сайтів).

1. Фразовий пошук – це пошук фраз, словосполучень, цілих речень. Варіант для перевірки, отриманий із словникової статті необхідно взяти у лапки. Пошукова система повинна видати в

результатах пошуку ті сайти, на яких зустрічається така фраза, словосполучення або речення. Якщо пошукова система не видає результатів пошуку, необхідно шукати інші варіанти перекладу, використовуючи інші словникові статті. Наприклад, перевіримо словосполучення: *людина, яка користується інвалідним візком* – *wheelchair user*. Пошук варіанту перекладу (це словосполучення відсутнє у словниках і було знайдене шляхом підбору і перевірки варіантів у пошукових системах) у лапках дає 491 000 результатів, що дозволяє зробити висновок, що дане словосполучення використовується і є адекватним варіантом перекладу.

2. Перевірка коректності застосування прийменника. Знак «астерікс» – «*» у словосполученні позначає одне пропущене слово. Пошукова система повинна видати сайти з використанням будь-яких слів у такому оточенні. Наприклад, пошук прийменника у висловлюванні «зарахувати на рахунок»: на першому етапі вводимо у рядок пошуку таке висловлювання у лапках: «credit * the account», з отриманих результатів вибираємо варіанти із застосуванням прийменників – for/in/into, перевіряємо кожен з варіантів за контекстуальним використанням. У результаті варіант з прийменником *for* є найчастіше вживаним – 182 000 результатів, однак, після аналізу контексту використання, бачимо, що слово *credit* в такому оточенні має значення «давати кредит, кредитувати»; варіант з прийменником *into* дав 174 результати, а з прийменником *in* 10 800, причому в обох випадках контекстуальний аналіз показав правильно вибране значення – «зараховувати». Контекстуальний аналіз вживання, плюс частотність використання залишає вибір варіанта перекладу «credit in the account».

4. Перевірка варіативності вживання словосполучень необхідна у разі перекладу, який орієнтовано на певний варіант англійської мови (наприклад, США або Великої Британії). Пошукова система дозволяє проводити пошук на сайтах, які відібрані за доменним іменем країни. Дана операція дозволяє звизити кількість результатів і перевірити правильність вибору варіанту з точки зору його застосування. Команда для пошукової системи буде виглядати наступним чином: «словосполучення» (одне слово можна не брати в лапки) site: uk (Велика Британія). Для пошуку в інших доменних іменах країн – us (США), ua (Україна) тощо.

Отже, глобальну мережу Інтернет можна використовувати як повноцінний словник для перевірки словосполучень, частотності вживання, частотності з точки зору варіативності, пошуку відповідних прийменників у словосполученнях. Перевірка через мережу Інтернет дозволяє знайти адекватні варіанти перекладу, які використовуються носіями мови. Крім того, така перевірка є просто необхідною для пошуку варіантів специфічного вживання юридичної, технічної, фінансової термінології. Є й окремі недоліки у цієї методики перевірки значень і вживань лексичних одиниць: глобальна мережа Інтернет відбиває всі варіанти пошуку (буває і з орфографічними помилками), результати пошуку відповідностей завжди необхідно перевіряти у контексті, що може потребувати додаткового часу.

САТ інструменти допомагають автоматизувати процес перекладу. Сервіси працюють за принципом текстових редакторів, але з деякими відмінностями. САТ-програми як білінгвальні бази даних пропонують доступ до словників, глосаріїв, запам'ятовують вибір перекладача та в наступних подібних файлах автоматично підставляють раніше зроблений переклад. Програми САТ допомагають мінімізувати кількість граматичних, пунктуаційних та орфографічних помилок. Автоматизований переклад покращує роботу з великими масивами інформації, допомагає зібрати окрему базу даних з вузькоспеціалізованою лексикою під конкретну сферу діяльності.

САТ-програми можуть:

- збирати словники та глосарії, які складаються зі слів та словосполучень за конкретними тематиками (економіка, юриспруденція, маркетинг, медицина тощо);
- зберігати форматування вхідного тексту, що дуже зручно у роботі з багаторівневими списками;
- створювати авторські глосарії з термінами, аббревіатурами, специфічними поняттями, які використовуються у якій-небудь вузькій сфері.

З-поміж найзручніших САТ інструментів сьогодні виокремлюють такі:

- **Trados**. Професійна програма з великою кількістю специфічних налаштувань допомагає працювати з текстами у форматі документів, презентацій, HTML.

- **SmartCAT.** Сучасна програма зі зрозумілим інтерфейсом, яка найбільше підходить для реалізації невеликих проєктів. Найчастіше її використовують фрілансери, а також спеціалісти компаній, яким зрідка доводиться перекладати тексти.
 - **MemoQ.** Інструмент підходить для локалізації працює з будь-якими документами незалежно від розміру файлів та їх змісту.
 - **Wordfast.** Ця CAT-програма надає додаткові можливості ТМ для Office Word або автономний інструмент для роботи перекладачів на будь-якій платформі. Її перевага полягає у інтуїтивному інтерфейсі, можливості самостійно налаштувати набір функцій, а також роботі з зовнішніми словниками у будь-якому форматі.
 - **OmegaT.** Ця безкоштовна програма автоматизованого перекладу з інтуїтивним інтерфейсом; працює з 30 форматами файлів, має вбудований інструмент перевірки орфографії, а також інтерфейс для Google Translate.
 - **DéjàVu.** Програма працює з 32 найпопулярнішими форматами, є додаткові функції для зручної роботи з глосаріями та словниками.
- Transit NXT Professional.** Спеціальна програма для локалізації продуктів, сайтів та застосунків. Її специфіка полягає у тому, що вона зберігає переклад не окремого виразу, а всього контексту.

Виконання контрольних перекладів. В установі, де проходить виробнича практика, здобувачі вищої освіти виконують контрольні переклади, відповідно до поставлених завдань установи. Формою контрольних завдань практики є письмовий переклад текстів наукової, суспільно-політичної та/або документації сфери бізнес-комунікацій згідно з замовленням організації (установи), з якою укладено угоду на проведення практики. Можливі комбіновані форми (поєднання усного та письмового перекладів) відповідно до характеру та умов організації. Фінальний обсяг виконаної роботи узгоджується в індивідуальному порядку за участі керівників практики від підприємства і кафедри філології та перекладу. Контрольний обсяг перекладів становить 15 умовно-перекладацьких сторінок (приблизно 27 000 друкованих знаків).

Переклад подається в друкованому вигляді на аркушах А4, 14 шрифтом, інтервал 1,5, вирівнювання по ширині, без друкарських помилок. У перекладному документі необхідно зберегти зовнішній вигляд і форматування оригінального документу. До тексту перекладу додається копія тексту оригінального документу з дозволу керівника від бази практики. Вимоги до перекладу: адекватність і точність; збереження стилю оригінального тексту; дотримання норм сучасного правопису і правил граматики; дотримання єдиної термінології; використання необхідних перекладацьких трансформацій і прийомів.

4 Рекомендовані літературні джерела

Основна

1. Гудманян А. Г., Ситко А. В., Єнчева Г. Г. Основи перекладознавства : навчальний посібник. Вінниця : Нова книга, 2020. 352 с.
2. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Вінниця : Нова Книга, 2004. 576 с. URL : https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/Karaban_2004_576.pdf
3. Карабан В. І., Мейс Д. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову : посібник-довідник: Навч. посіб. зі спец. «Переклад». Вінниця : Нова Книга, 2016. 608 с.
4. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». [Чинний від 07.01.2016]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 28 с.
5. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 18 с.
6. Енциклопедія перекладознавства. Handbook of Translation Studies / ред.: І. Гамбіер, Л. ван Дорслара ; пер. з англ. О. Кальниченко, Л. Черноватий. Вінниця : Нова книга, 2020. Т. 1. 560 с.
7. Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів КНУТД (наказ ректора від 31.05.2024 № 162). URL : https://knutd.edu.ua/files/ekts/documents/Polozhennia-pro-organiz-proved-prakt-pidgot-stud_2024.pdf

Додаткова

7. Білозерська Л. П., Возненко Н. В., Радецька С. В. Термінологія та переклад : навч. посіб. для студ. філол. напряму підготов. Вінниця : Нова Книга, 2020. 232 с.
8. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : підручник. Вінниця : Нова Книга, 2020. 448 с.
9. Мірам Г. Е., Дейнеко В. В. Основи перекладу. Київ: Ніка-Центр, 2015. 237 с.
10. Нестеренко Н. М., Лисенко К. В. A Course in Interpreting and Translation. Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Вінниця: Нова книга, 2014. 240 с.

Інтернет-ресурси

11. Англійсько-українські словники. URL : <https://e2u.org.ua/>
12. Генеральний регіонально анотований корпус української мови. URL : <http://uacorpora.org/>
13. Longman Dictionary of Contemporary English. URL : <https://www.ldoceonline.com/>
14. Macmillan Dictionary. URL : <https://www.macmillandictionary.com/>
15. Мультитран URL : <https://www.multitran.com/>
16. LanguageTool. Your writing assistant. URL : <https://languagetool.org/>
17. Wordfast Anywhere. URL : <https://www.wordfast.net/?go=anywhere>
18. Corpus of Contemporary American English. URL : <https://www.english-corpora.org/coca/>
19. British National Corpus. URL : <https://www.english-corpora.org/bnc/>

5 Форми й методи контролю

Для оцінки успішності проходження виробничої практики застосовані такі форми контролю: поточний і підсумковий контроль. Поточний контроль:

- облік відвідування та перебування здобувачів вищої освіти на базах практики протягом 6 годин, що проводиться груповим керівником від кафедри філології та перекладу і керівником від бази практики;
- систематичний контроль за виконанням індивідуального плану практики з боку групового керівника практики від кафедри філології та перекладу і керівника від бази практики;
- якість виконання поточних обов'язків перекладача кожним здобувачем вищої освіти на базі практики з боку керівника від бази практики;
- облік ходу практики, що відображається кожним здобувачем вищої освіти в щоденнику кожний тиждень.

Підсумковий контроль:

- перевірка документації практики на її заключному етапі;
- перевірка якості виконання контрольних перекладів;
- проведення підсумкової конференції.

Форма підсумкового контролю: залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Виробнича практика 4 курсу			Сума
Т 1	Т 2	Т 3	
5	50	45	100

Види робіт, що оцінюються в балах	T1	T2	T3	Усього
Індивідуальне завдання (реферативний переклад)		5		5
Контрольні переклади (відповідно до поставлених завдань установи)		45	30	75
Укладений глосарій	5			5
Оформлений щоденник практики			5	5
Оформлення та подання звіту виробничої практики			5	5
Захист звіту з виробничої практики			5	5
Усього				100

6 Вимоги до звіту

Письмовий звіт, відповідно оформлений, подається на перевірку викладачу-керівнику практики від кафедри відразу після закінчення практики, але не пізніше, ніж через п'ять календарних днів після закінчення практики.

У звіті з виробничої практики здобувач вищої освіти має охарактеризувати виконану роботу, окреслити коло перекладацьких проблем, які виникали під час перекладацької діяльності, викласти пропозиції, які сформовані в результаті проходження виробничої практики.

Звіт з виробничої практики оформляється згідно зі стандартом за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він має бути представлений на аркушах формату А4 документа MS Word (текст звіту набраний шрифтом Times New Roman, розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см, поля: верхнє, ліве і нижнє – не менш 20 мм, праве – не менш 10 мм) та в електронному варіанті (у форматі .pdf). Обсяг звіту не повинен перевищувати 20 сторінок друкованого тексту.

Звіт з виробничої практики 4 курсу має таку структуру:

- 1) Титульна сторінка;
- 2) ЗМІСТ звіту з виробничої практики;
- 3) ВСТУП (рекомендований обсяг – до 1 сторінки), де здобувач стисло формулює відомості щодо мети проходження навчальної практики (цю інформацію можна прочитати в робочій програмі виробничої практики 4 курсу) та зазначає основні завдання практики;
- 4) РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ;
- 5) РОЗДІЛ 2. ПЕРЕЛІК ТА ЗМІСТ ВИКОНАНИХ ЗАВДАНЬ В УСТАНОВІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ, ЗАТВЕРДЖЕНИХ КЕРІВНИКОМ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ;
- 6) РОЗДІЛ 3. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ РЕФЕРАТИВНИЙ ПЕРЕКЛАД;
- 7) ВИСНОВКИ (рекомендований обсяг – до 1 сторінки), де здобувач стисло формулює відомості щодо того, які завдання він виконав. У висновках варто зазначити, яких саме вмій та навичок набув здобувач, чи справдились його сподівання про виробничу практику, чи задоволений він її перебігом, чи має зауваження та пропозиції щодо поліпшення її організації;
- 8) СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015).

Форма титульної сторінки звіту з виробничої практики наведена у Додатку А.

6а Вимоги до щоденника

До звіту з виробничої практики здобувачі вищої освіти додають щоденник практики з печаткою бази практики та підписами керівників практики. Щоденник практики є основою для виконання звіту з практики, тому практикант мусить систематично заповнювати щоденник, про що мають свідчити відмітки викладача-керівника практики від кафедри (дата, підпис). Під час заповнення щоденника необхідно керуватись передбаченою в ньому формою запису. Форма щоденника

виробничої практики подана у Додатку Б.

7 Критерії оцінювання

Результати складання заліку оцінюються за національною шкалою («зараховано», «не зараховано»), а також за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS. Для отримання заліку («зараховано») з практики здобувачеві вищої освіти потрібно мати рейтинг не менш ніж 60 балів.

Критерії оцінювання видів робіт

Укладений глосарій. Максимальний ваговий бал – 5 балів.

Глосарій повинен містити щонайменше 50 спеціалізованих термінів відповідно до галузі діяльності базової установи.

У процесі укладення глосарію здобувачі повинні керуватися такими принципами, як-от: алфавітний метод організації термінологічного словника; принцип урахування основних понять (тематична значимість); частотність – повторюваність слова в текстах; словотворча цінність (лексичні одиниці мають похідні); здатність поєднуватися з іншими словами; інформативність.

Критерії оцінювання глосарію	Бали
Високий рівень укладеного глосарію: обсяг та якість відповідають поставленим завданням, вдалий підбір перекладних еквівалентів і дефініцій, виділені лексичні одиниці відповідають принципам відбору термінологічної лексики.	5
Достатній рівень укладеного глосарію, певні лексичні одиниці/терміни-словосполучення не мають чітких відповідників, не дотримано всіх принципів відбору лексичних одиниць, але обсяг відповідає вимогам (якісно виконано не менш ніж 80 % завдання).	4
Середній рівень укладеного глосарію, певні лексичні одиниці/терміни-словосполучення не мають чітких відповідників, не дотримано всіх принципів відбору термінологічних одиниць або обсяг не відповідає вимогам (якісно виконано не менш ніж 70 % завдання).	3
Задовільний рівень укладеного глосарію, якість та (або) обсяг не відповідають поставленим вимогам, відібрані термінологічні одиниці не відповідають усім принципам відбору, проте робота якісно виконана не менш ніж на 60 %.	2
Невдало підібрано низку перекладних еквівалентів, недостатній обсяг чи якість укладеного глосарію (завдання виконано менш ніж на 60 %).	1
Відсутність глосарію.	0

Оформлений щоденник практики. Максимальний ваговий бал – 5 балів.

Критерії оцінювання щоденника	Бали
Правильно оформлений щоденник, не містить лексико-стилістичних помилок, містить не більше одного виправлення.	5
Щоденник практики містить до двох незначних лексико-стилістичних помилок, більше двох виправлень.	4
Неохайність в оформленні та три лексико-стилістичні помилки у щоденнику практики.	3
Неохайність в оформленні та більше трьох суттєвих помилок у щоденнику практики.	2
Неохайність в оформленні та більше чотири і більше помилок у щоденнику практики.	1
Відсутність щоденника.	0

Звіт з виробничої практики. Максимальний ваговий бал – 5 балів.

Критерії оцінювання звіту	Бали
Звіт відповідає всім вимогам щодо його складання й оформлення; є особистим твором здобувача вищої освіти, який містить його враження, ґрунтовний аналіз і самооцінку результатів виробничої практики, надано необхідні приклади з авторськими коментарями й аналізом.	5
Звіт відповідає всім вимогам щодо його складання й оформлення; є особистим твором	4

здобувача вищої освіти, який містить його враження й достатній аналіз і самооцінку результатів практики, поодинокі авторські приклади.	
Звіт оформлено з недоліками (2-3 друкарські помилки, неправильне форматування деяких сторінок тощо). Характеристика позицій звіту стисла, але з елементами аналізу, бракує авторських прикладів і коментарів.	3
Звіт оформлено з недоліками (3-4 друкарські помилки, неправильне форматування всіх сторінок тощо). Характеристика позицій звіту занадто стисла й формальна, без аналізу, бракує авторських прикладів і коментарів.	2
Звіт оформлено з недоліками (більше 4-х друкарських помилок, неправильне форматування всіх сторінок тощо). Характеристика позицій звіту занадто стисла й формальна, бракує авторських прикладів і коментарів.	1
Звіт не підготовлено.	0

Реферативний переклад. Максимальний ваговий бал – 5 балів.

Критерії оцінювання реферативного перекладу	Бали
Високий рівень виконання реферативного перекладу: безпомилкове відтворення основного змісту, стилістичних особливостей оригіналу та його комунікативної мети, правильність вживання загальноживаної/термінологічної лексики та граматичних структур (1-2 незначні помилки).	5
Належний рівень виконання реферативного перекладу: повне відтворення основного змісту, стилістичних особливостей оригіналу та його комунікативної мети, правильність вживання загальноживаної/термінологічної лексики та граматичних структур (1-4 суттєві помилки, 1-4 несуттєві, якісно виконано не менш ніж 75 % цільового тексту).	4
Задовільний рівень виконання реферативного перекладу: неповне відтворення основного змісту або наявність помилок лексичного, граматичного або стилістичного рівнів (5-8 суттєвих помилок, 5-8 несуттєвих помилок, але якісно виконано не менш ніж 60 % цільового тексту).	3
Низький рівень виконання реферативного перекладу: текст цільовою мовою містить значну кількість суттєвих помилок лексичного, граматичного та /або стилістичного рівнів, які впливають на розуміння перекладеного тексту-реферату (9-10 суттєвих помилок та несуттєвих помилок, якісно виконано менш ніж 50 % цільового тексту).	2
Низький рівень виконання реферативного перекладу: текст цільовою мовою містить значну кількість суттєвих помилок лексичного, граматичного та /або стилістичного рівнів, які впливають на розуміння перекладеного тексту-реферату (понад 10 суттєвих помилок та несуттєвих помилок, якісно виконано менш ніж 50 % цільового тексту).	1
Відсутність виконаного реферативного перекладу.	0

Контрольні переклади (відповідно до поставлених завдань установи). Максимальний ваговий бал – 75 балів (до 5 балів за кожні 1 800 друкованих знаків (тобто, за 1 умовно-перекладацьку сторінку: $15 \times 5 = 75$ балів).

Враховуються такі критерії:

1. Дотримання / недотримання правил оформлення тексту перекладу (вказівка напрямку перекладу, виконавця перекладу, позначення джерела і сторінок оригіналу).
2. Передача / непереддача графічних особливостей тексту оригіналу при оформленні тексту перекладу (графічне виділення значущої інформації, виділеної в тексті оригіналу; виділення абзаців і заголовків; оформлення виносок, скорочень).
3. Повне / неповне виконання перекладу (наявність / відсутність пропусків у тексті перекладу).
4. Дотримання / недотримання конвенцій і стилю певного типу тексту.
5. Правильна / неправильна передача тема-рематичної структури оригіналу.
6. Використання адекватної / неадекватної технології перекладу.
7. Правильна / неправильна передача сенсу тексту оригіналу.
8. Наявність / відсутність порушень нормативно-мовного плану.

**Оцінювання письмового перекладу
об'ємом 1 800 друкованих знаків одна умовно-стандартна перекладацька сторінка)**

Бали	Можливі помилки				Сума допущених помилок
	сміслові	технологічні	мовні	формальні	
5	відсутні	маються	маються	маються	до 2-х повних
4	відсутні	маються	маються	маються	до 3-х повних
3	1	маються	маються	маються	до 4-х повних
2	2	маються	маються	маються	до 6 ти повних
1	більше 2-х	маються	маються	маються	більше 6-ти повних
0	Відсутність перекладу				

<i>Критерії оцінювання контрольних письмових перекладів</i>	<i>Бали</i>
Допускається до 2-х повних помилок (у тому числі 1 смислова неточність по 0.3, а також ін. технологічні, мовні та формальні порушення, за винятком грубих смислових помилок.	5
Допускається до 3-х повних помилок (у тому числі 1 смислова неточність по 0.3, а також ін. технологічні, мовні та формальні порушення), за винятком грубих смислових помилок.	4
Допускається до 4-х повних помилок (у тому числі 1 груба смissoва помилка та ін. порушення).	3
Допускається до 6-ти повних помилок (у тому числі 2 грубі смислові помилки та ін. порушення).	2
За наявності більше 6-ти повних помилок (у тому числі понад 2-х грубих смислових помилок та ін. порушення).	1
Відсутність перекладу.	0

ТЛУМАЧЕННЯ ПОМИЛОК З КОНТРОЛЬНОГО ПИСЬМОВОГО ПЕРЕКЛАДУ*

Вид помилки	Класифікація помилок	Тлумачення помилки	Обсяг помилки	Умовне позначення помилки
Смислова помилка (порушення інваріанта)	Груба смислова помилка (повне спотворення сенсу оригіналу)	неправильна передача ключової інформації внаслідок неправильного тлумачення змісту оригіналу	1.0 пункт	Груб.смысл.
	Незначна смислова помилка (часткове спотворення сенсу оригіналу)	невиправдане опущення або додавання уточнюючої інформації	0.5 пункту.	Незн.смысл
	Смислова неточність (вимагає уточнення)	невиправдане опущення або додавання додаткової інформації	0.3 пункту	Смысл.нет.
Технологічна помилка (порушення технології перекладу)	Груба технологічна помилка	невикористання необхідних перекл. трансформацій / прийомів	0.3 пункту	Немот.тр. / Немот.пр.
		невмотивоване	0.3 пункту	Невик.тр/

		використання перекл. трансформацій / прийомів		невик.пр.
	Незначна технологічна помилка	неадекватне використання перекл. прийому	0.25 пункту	Пер.пр.
		неадекватне використання лекс. трансформації	0.25 пункту	Лекс.тр.
		неадекватне використання морф. трансформації	0.25 пункту	Морф.тр.
		неадекватне використання синт. трансформації	0.25 пункту	Синт.тр.
Мовна помилка (порушення норм ПЯ)	Груба лексична помилка	помилка при передачі основного або контекстуального значення слова	0.3 пункту	Груб.лекс
	Незначна лексична помилка	порушення норм сполучуваності слів	0.25 пункту	Незн.лекс.
	Груба граматична помилка	грубе порушення граматичних норм МП, що призводить до спотворення змісту оригіналу	0.3 пункту	Груб.гр.
	Незначна граматична помилка	незначне порушення граматичних норм МП, не призводить до спотворення змісту оригіналу	0.25 пункту	Незн.гр.
	Груба стилістична помилка	грубе порушення стилю або конвенцій певного типу тексту	0.3 пункту	Груб.стил.
	Незначна стилістична помилка	невдалий вибір слова, що не впливає на точність переданої інформації	0.25 пункту	Незн.Стил.
	Груба синтаксична помилка	неправильна передача тема- рематичної структури оригіналу	0.3 пункту	Груб.синт.
	Незначна синтаксична помилка	порушення синтаксичної структури пропозиції ПЯ, яке не впливає на точність переданої інформації	0.25 пункту	Незн.синт.
	Орфографічна помилка	неправильне написання слова МП	0.1 пункту	Орф.
	Пунктуаційна помилка	недотримання правил пунктуації МП	0.1 пункту	Пункт.
Формальна помилка(порушення)	Груба формальна помилка	наявність в тексті перекладу більше двох	0.3 пункту	Неполн.пер.

правил оформлення тексту перекладу)		пропусків неправильна передача графічних особливостей тексту оригіналу (виділення абзаців не відповідає оригіналу, не оформлені виноски, скорочення, заголовки або ін. Графічні виділення, які містяться в оригіналі)	0.25 пункту	Груб.форм.
	Незначна формальна помилка	вказівка в тексті перекладу декількох варіантів передачі оригіналу	0.1 пункту	Незн.форм.
		недотримання правил оформлення тексту перекладу (відсутність даних про виконавця перекладу, позначення напряму перекладу, джерела і сторінок оригіналу)	0.1 пункту	Незн.форм.

*Примітка: Вдалі перекладацькі рішення підвищують оцінку за переказ на 0.3 пункту.

Захист звіту. Максимальний ваговий бал – 5 балів.

Захист звіту з виробничої практики	Бали
Здобувач вищої освіти вільно володіє змістом виконаних робіт та звіту з практики, упевнено орієнтується в його структурі, аргументовано пояснює результати виконання індивідуальних завдань. Демонструє сформовані практичні навички адекватного письмового перекладу текстів ділової комунікації, фахової адаптації та професійної взаємодії. Відповіді є повними, логічними, можливі лише незначні неточності, що не впливають на цілісне розуміння матеріалу.	5
Здобувач загалом орієнтується у звіті та змісті виконаних робіт, коректно характеризує результати проходження практики. Виявляє достатній рівень практичних навичок перекладу текстів ділової комунікації та фахової адаптації, однак під час захисту допускає окремі неточності або помилки, що не мають принципового характеру.	4
Здобувач частково орієнтується у звіті, подає інформацію фрагментарно, відповіді є неповними або недостатньо аргументованими. Виявляються помітні прогалини у практичних навичках письмового перекладу текстів ділової комунікації та фахової адаптації, проте загальне уявлення про виконані завдання зберігається.	3
Здобувач слабо орієнтується у змісті звіту, має труднощі з поясненням виконаних робіт і перекладацьких рішень. Практичні навички перекладу, фахової адаптації та професійної взаємодії сформовані на низькому рівні, відповіді носять поверхневий характер і містять суттєві неточності.	2
Здобувач майже не орієнтується у звіті, не може чітко пояснити зміст і результати виконаних завдань. Відсутнє розуміння специфіки письмового перекладу текстів ділової комунікації, фахової адаптації та професійної взаємодії.	1
Захист звіту не відбувся або здобувач не продемонстрував виконання програми виробничої практики, зокрема відсутні практичні навички адекватного перекладу текстів ділової комунікації, фахової адаптації та професійної взаємодії, що унеможлиблює зарахування практики.	0

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР /заліку	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно/ зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре/ зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно/ зараховано	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно / не зараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

Погоджено з випусковою кафедрою філології та перекладу

Завідувачка кафедри філології та перекладу  Яна БОЙКО

Протокол засідання кафедри «24» грудня 2025 року № 12

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО на 20 ____ /20 ____ н. р.

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20 ____ р. № ____

Завідувач кафедри _____

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО на 20 ____ /20 ____ н. р.

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20 ____ р. № ____

Завідувач кафедри _____

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО на 20 ____ /20 ____ н. р.

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20 ____ р. № ____

Завідувач кафедри _____

Форма титульного аркуша звіту про практику

Київський національний університет технологій та дизайну

Кафедра філології та перекладу

З В І Т

про проходження _____ практики

(назва виду практики)

зі спеціальності _____

(код та найменування спеціальності)

освітньої програми _____

(назва освітньої програми)

підготовки _____

(назва ступеня вищої освіти: бакалавр, магістр)

на _____

(назва бази практики)

здобувача вищої освіти ____ курсу

групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Керівник практики

від кафедри _____

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Керівник практики

від бази практики _____

(підпис)

(ініціали і прізвище)

20 ____ рік

Форма щоденника практики

Київський національний університет
технологій та дизайну

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет/інститут _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач(ка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в установу, організацію

Печатка

підприємства, установи, організації « _____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, ініціали і прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, установи, організації

Печатка

підприємства, установи. Організації « _____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, ініціали і прізвище відповідальної особи)

