

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

**Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра перекладу та філології**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

к.ю.н., доцент Жукевич І. В.

_____ «15» березня 2021 р.

ПРОГРАМА

виробничої (перекладацької) практики

для студентів IV-го курсу факультету суспільних і прикладних наук

035 «Філологія»

галузь знань

03 «Гуманітарні науки»

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

**м. Івано-Франківськ
2021**

ББК 81.2-923
УДК 811 (0765)

Програма виробничої практики для студентів 4-го курсу гуманітарного факультету напряму підготовки 035 «Філологія» галузь знань 03 «Гуманітарні науки». ЗВО «Університет Короля Данила», м. Івано-Франківськ, 2021 р. 37 с.

Укладачі: доцент кафедри перекладу та філології Гасюк Н.В.,
старший викладач кафедри перекладу та філології
Цимбаліста Л.Р.

Рецензент: доктор філологічних наук Михайленко В.В.

Програма виробничої практики для студентів 4-го курсу гуманітарного факультету напряму підготовки 035 «Філологія» галузь знань 03 «Гуманітарні науки» обговорена та рекомендована до затвердження на засіданні кафедри перекладу та філології.
Протокол № 7 від 15 березня 2021 р.

© Університет Короля Данила, 2021 р.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Організація практики
- 1.2 Керівники практики від кафедр зобов'язані
- 1.3. Керівник практики за місцем її проходження повинен
- 1.4. Студент-практикант зобов'язаний

II. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

- Мета перекладацької практики
- Завдання перекладацької практики
- Зміст перекладацької практики
- Організація діяльності студентів-перекладачів під час практики
- Основні професійно-перекладацькі уміння і навички студентів
- Основні психологічні якості студентів-перекладачів

III. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

IV. ЗМІСТ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

- Перекладацький аналіз тексту
- Використання інформаційних джерел
- Комп'ютерні програми перекладацької пам'яті (CAT tools)
- Усний послідовний та синхронний переклад
- Перекладацька компетенція
- Перекладацька етика

V. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ПРАКТИКИ

- 5.1 Структура матеріалів виробничої практики і звіту
- 5.2 Правила оформлення щоденника

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ПЕРЕДМОВА

На сучасному етапі розвитку суспільства в умовах розширення міжнародних зв'язків та обміну інформацією підготовка спеціалістів, які володіють декількома мовами і здатні виконувати роль посередника у спілкуванні представників різних мовних колективів, – це важливе завдання сучасних університетів. Саме перекладач допомагає забезпечувати взаєморозуміння між людьми, що розмовляють різними мовами, руйнувати мовні бар'єри, встановлювати міжкультурні зв'язки. Перекладацька практика є важливою ланкою в системі підготовки спеціаліста до практичної діяльності, яка надає студентам можливість застосовувати у практичній діяльності знання, здобуті у результаті вивчення теоретичних курсів з перекладознавства і порівняльних дисциплін, а також практичні знання і навички, здобуті на заняттях з практики перекладу.

Важливою проблемою підготовки студентів є вдале співвідношення теоретичної та практичної частини навчання, впровадження результатів наукових пошуків у навчальний процес. Безперечно, тільки поєднання теоретичної і практичної підготовки надає можливість спеціалістам з перекладу долати труднощі перекладу будь-якого рівня. У цій програмі висвітлено основні принципи організації та проведення перекладацької практики студентів першого рівня вищої освіти, права і обов'язки студентів та керівників практики від ЗВО і базового підприємства, основні аспекти діяльності перекладача, психологічні і етичні чинники включно; надано інформація про новітні технології перекладу, комп'ютерні програми перекладацької пам'яті та різноманітні ресурси пошуку інформації; викладено основні критерії оцінювання перекладацької практики з точки зору якості перекладу, підготовки звітної документації, а саме щоденника практики, термінологічного словника і звіту з практики. До складу методичних рекомендацій входять додатки, за допомогою яких студенти зможуть грамотно і детально скласти звітну документацію, а також користуватися інформацією для виконання спеціальних завдань.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Організація практики

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах. За період практики студенти набувають практичних навичок освоєння обраної спеціальності.

Згідно з навчальним планом, студенти 4-го курсу спеціальності «Філологія (переклад)» проходять виробничу практику впродовж 4-х тижнів (у VIII семестрі, 180 годин, 6 кредитів).

Практика студентів-філологів проводиться на базах різноманітних установ, зокрема у професійних організаціях, громадських організаціях, у сфері радіо та телебачення, в освітянській діяльності, у політичних організаціях, в допоміжній діяльності в сфері державного управління, у підтримці інформаційних та культурних служб, діяльність яких має міжнародний характер, у дипломатичному та консульському представництві в зарубіжних країнах. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

Перелік баз практик може міститись у замовленнях відповідних органів, в цільових договорах з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, на підставі яких здійснюється підготовка спеціалістів.

З дозволу деканату місце проходження практики може бути обране студентом самостійно, з обов'язковим попереднім укладенням угоди на проведення практики.

Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи. Організаційну і навчально-методичну роботу з питань практичної підготовки та контроль за її проведенням в університеті здійснює Центр практичної підготовки та працевлаштування.

За керівниками практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики скласти звіт по практиці саме цьому керівнику від кафедри. Розподіл студентів між базами практики відбувається з урахуванням укладених угод на проведення практик та заяв студентів, які подаються в деканат не пізніше двох тижнів до підготовки Розпорядження про проходження практики на факультеті суспільних і прикладних наук.

Керівництво практикою від кафедри здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики після її закінчення проводиться спеціальною комісією, до складу якої входять декан, представники від кафедри, а також з місця проходження практики.

1.2. Керівники практики від кафедр зобов'язані:

- а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;
 - б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
 - в) повідомити мету та завдання на весь період практики;
 - г) довести до відома студентів програму виробничої практики і ознайомити з графіком її проходження;
 - д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - е) постійно надавати допомогу студентам при вирішенні складних, неординарних питань, які виникають під час проходження практики;
 - є) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;
 - ж) скласти звіт, в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;
 - з) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики;
- Керівник базової організації після погодження програми і графіку проходження виробничої практики видає наказ про допуск студентів для проходження практики, де визначається порядок її організації та призначаються керівники практики.

1.3. Керівник практики за місцем її проходження повинен:

- а) вказати і проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;

- б) затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;
- в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;
- г) після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного студента зокрема;
- д) негайно повідомляти деканат гуманітарного факультету Університету Короля Данила про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики та інших проступків.

1.4.Студент-практикант зобов'язаний:

- а) вчасно і без запізнення прибути на факультет для проходження інструктажу, що проводить деканат факультету і кафедри;
- б) детально ознайомитися з програмою практики, завжди бути присутнім на всіх організаційних та методичних заходах, а також, отримати необхідну консультацію у керівника практики від кафедри;
- в) на кафедрі отримати індивідуальне завдання;
- г) пройти інструктаж з техніки безпеки;
- д) у випадку необхідності, належним чином оформити відповідні документи, пов'язані з виїздом на місце проходження практики;
- е) своєчасно прибути на місце проходження практики;
- є) прибувши на місце практики, студент повинен з'явитися до керівника практики за місцем її проходження, пред'явити направлення і отримати завдання на час практики;
- ж) суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;
- з) повністю і належним чином виконати всю програму виробничої практики;
- і) постійно відбирати практичний і теоретичний матеріал з метою використання його в навчальному процесі;
- й) своєчасно подати матеріали проходження практики на кафедру для наступного їх захисту.

II. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Мета перекладацької практики

Метою проведення перекладацької практики є закріплення й поглиблення знань, отриманих під час вивчення теоретичних курсів з лінгвістичних дисциплін, апробування і вдосконалення на практиці навичок перекладу. Перекладацька практика передбачає послідовність її проведення для актуалізації теоретичних і практичних знань і вмінь відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Завдання перекладацької практики

Перекладацька практика студентів здійснюється на четвертому курсі. На цьому етапі навчання студенти мають спільні завдання перекладацької практики, відрізняються тільки види перекладів, які студенти виконують під час практики, а також обсяг матеріалу для перекладу.

Завдання перекладацької практики студентів:

1) закріпити, поглибити і розширити теоретичні та практичні знання, які студент здобув у процесі вивчення теорії і практики перекладу й індивідуальної роботи зі спеціалізованою перекладознавчою літературою;

2) опанувати сучасні методи та форми організації перекладацької діяльності;

3) сформувати у студентів (на базі попередньо отриманих знань) професійні вміння і навички практичної діяльності у галузі письмового та усного перекладу;

4) розвинути практичні вміння і навички письмового перекладу, включаючи перекладацький аналіз тексту оригіналу, оволодіння технікою оформлення письмових перекладів, правилами цитування, посилання на бібліографічні джерела;

5) навчити студентів приймати самостійні рішення у реальних умовах роботи;

6) закріпити навички редагування перекладів;

7) сприяти формуванню професійної перекладацької компетенції студентів-перекладачів;

8) вдосконалити вміння користуватися програмами перекладацької пам'яті (CAT tools) та різними засобами пошуку інформації у процесі виконання перекладу;

9) виховати у студентів потреби в систематичному безперервному поновленні й удосконаленні своїх знань і вмінь та творчого їх застосування у практичній діяльності.

Зміст перекладацької практики

Перекладацька практика студентів загалом трактується як завершальний етап підготовки спеціаліста, який організовується і проводиться тільки у тому випадку, якщо студенти володіють, принаймні частково, певним рівнем теоретичних знань. Згідно з навчальним планом перекладацька практика проводиться на 4 курсі у VIII семестрі. Протягом перекладацької практики викладач-керівник здійснює організаційну, методичну та контролюючу функцію.

Практичне керівництво роботою студентів на базах практики здійснюють керівники практикою від підприємств (працівники базових закладів). Тривалість та тип перекладацької практики студентів визначається згідно з навчальним планом.

Протягом перекладацької практики студенти самостійно виконують письмові переклади різнотипних спеціальних текстів (науково-технічні, комерційні, тощо) з основної іноземної на державну мову, використовуючи різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет) та комп'ютерні програми перекладацької пам'яті.

Усний переклад здійснюється під час ділових зустрічей, переговорів, екскурсій, семінарів, майстер-класів тощо. Протягом перекладацької практики студенти поглиблюють та закріплюють теоретичні знання, розвивають та удосконалюють практичні навички, накопичують та опрацьовують конкретний матеріал для виконання курсових, дипломних або магістерських досліджень.

Сутність перекладацької діяльності полягає у тому, що перекладач, здійснюючи комунікацію з носіями мови, сприймаючи на слух іноземну мову, аудіо і телеінформацію, складаючи анотації, виконуючи абзацно-фразовий, послідовний усний і письмовий переклад за обмежений час, одночасно повинен передбачати реакцію і сприйняття, розуміння й оцінку оточуючих. Саме від уміння поєднувати професійні перекладацькі якості та якості психолога залежить успішність професійної діяльності перекладача.

Діяльність перекладача може бути пов'язана з різноманітними сферами знання, адже перекладач – це не лише і не стільки спеціаліст з іноземної філології, тобто людина, яка володіє фонетичною, граматичною і лексичною системою іноземної мови та достатнім для спілкування об'ємом лексичного матеріалу, але й той, хто добре розуміється на соціолінгвістичних міжнаціональних відмінностях народів, вміє швидко опанувати основні знання з різних галузей, у яких здійснює перекладацьку діяльність.

Для забезпечення якісної професійної підготовки, перекладацька практика студентів проходить в умовах, які максимально наближені до умов їх майбутньої професійної діяльності. Спілкуючись з досвідченими перекладачами та носіями іноземної мови на базах практики, студенти отримують не тільки знання, але й набувають неоціненного досвіду роботи.

Організація діяльності студентів-перекладачів під час практики

Перекладацька діяльність студентів під час практики складається з трьох етапів.

Початковий етап (2-3 дні).

1) студенти приймають участь у настановній конференції з перекладацької практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення щоденника практики, звіту і словника); зустрічаються з керівниками практики від кафедри та ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівником;

2) знайомляться з керівниками практики від базового підприємства (якщо практика виробнича) та отримують завдання на період практики;

3) ознайомлюються зі специфікою діяльності базового підприємства та аналогічними за тематикою матеріалами державною мовою;

4) складають приблизний словник спеціальних термінів;

5) консультуються з досвідченими перекладачами, які працюють на базовому підприємстві.

Основний етап.

1) студенти виконують переклад спеціалізованих текстів;

2) один раз на тиждень студенти відвідують консультацію, яку проводить керівник практики від університету, здають заплановану частину перекладу (приблизно 10000 знаків), отримуючи рекомендації та зауваження від керівника;

3) складають словник спеціальних термінів з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, металургія, хімія, медицина, фармакологія, лінгвістика тощо).

Заключний етап: підготовка і здача звітної документації.

1) Переклад спеціалізованих текстів з іноземної мови (англійська мова) на державну, з державної мови на іноземну мову;

2) Щоденник перекладацької практики (див. додаток);

3) Звіт про проходження перекладацької практики (у довільній формі);

4) Словник спеціалізованих термінів.

Перекладацька практика завершується підсумковою конференцією студентів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи студентів протягом навчальної або виробничої перекладацької практики; студенти обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, з якими стикалися протягом практики.

Основні професійно-перекладацькі вміння і навички студентів

За період перекладацької практики студенти повинні оволодіти у першу чергу такими професійно-перекладацькими вміннями:

1. Конструктивно-планувальні вміння.

Отримавши індивідуальне завдання від керівника практики від кафедри і матеріал для перекладу від керівника практики від базового підприємства, студент-практикант планує свою діяльність згідно з трьома етапами проходження практики (див. вище), а саме спланувати тривалість перекладу, засоби для його виконання, пошук інформації мовного і фахового характеру, отримання консультацій фахівців, спостереження відповідних об'єктів, технологій тощо у виробничому процесі, терміни редагування і здачі перекладу.

2. Комунікативні вміння: спілкування з керівниками практики, з перекладачами, які працюють на базі практики, з іноземними партнерами, бути нейтральним і вмілим посередником у спілкуванні носіїв різних мов, проявляючи знання не тільки іноземної та рідної мов, але й національно-культурних особливостей різних країн.

3. Професійні перекладацькі вміння: здійснювати адекватний письмовий переклад спеціалізованих (економічних, юридичних, науково-технічних) текстів; користуватися комп'ютерними програмами перекладацької пам'яті, спеціальними технічними і термінологічними словниками, довідковими посібниками, картами, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації; складати огляди, реферати, анотації статей, презентації.

4. Дослідницькі вміння: знаходити необхідну інформацію відповідно до тематики перекладу, вивчати технологічні процеси, устаткування, діяльність та наукові результати з тих галузей, у яких здійснюється переклад.

У результаті проходження практики студенти повинні знати:

- новітні досягнення в галузі теорії і практики перекладу спеціальних текстів різних функціональних стилів;

- конкретні методи перекладу і прийоми досягнення адекватності;

- новітні досягнення у галузі перекладацьких технологій;

- вимоги до оформлення письмових перекладів економічних, юридичних і науково-технічних текстів;

- принципи організації роботи перекладацьких установ;

- загальні відомості про науки, з якими пов'язані переклади.

Протягом перекладацької практики студенти розвивають та удосконалюють навички самостійного виконання адекватного перекладу різногалузевих спеціалізованих (економічних, юридичних, науково-технічних) текстів.

Основні психологічні якості студентів-перекладачів

Серед основних психологічних якостей професійного перекладача виділяють мовленнєву реактивність, перекладацьку пам'ять, здатність переключатися, психологічну сталість, контактність, інтелігентність.

Мовленнєва реактивність – це здатність швидко сприймати чужу мову і так само швидко відтворювати рідною мовою. Якщо мовленнєва реактивність є природною здатністю людини, її необхідно систематизувати й розвивати далі. Якщо у людини відсутня природна швидкість мовленнєвої реакції і вона відчуває певні труднощі у її розвитку, такій людині не рекомендується займатися усним перекладом.

Перекладацька пам'ять – це професійно організована гнучка пам'ять, здатність абсорбувати великий об'єм інформації і забувати непотрібне. З іншого боку, багаточасова пам'ять перекладача дозволяє йому вміщувати великий об'єм лексики в активному запасі.

Оперативна пам'ять характеризує здатність запам'ятовувати на короткий час багато лексичних одиниць. Тобто, перекладачеві треба постійно розвивати пам'ять. Здатність переключатися властива всім людям, але під час перекладу потрібна особлива здатність – переключатися з однієї мови на іншу. Саме під час перекладацької практики студенти роблять перші кроки по набуттю навичок й умінь переключатися з іноземної мови на рідну і навпаки.

Психологічна сталість дуже важлива якість для виконання усного перекладу. Вона передбачає витриманість, вміння знаходити вихід із складних ситуацій. Психологічна сталість є результатом роботи над собою, покращення власних психологічних якостей.

Контактність позначає прагнення спілкуватися з іншими людьми, що у професійній діяльності перекладача вважається найважливішим, оскільки це психологічна установка перекладача на контакт. Перекладач розуміє, що він є експертом не тільки у сфері іноземних мов, а й у сфері культури обох народів і країн, і повинен сприяти встановленню контакту між сторонами.

Інтелігентність передбачає «живий розум» і творчий підхід до справи, що дозволяє застосовувати свої широкі знання у потрібний момент. Інтелігентність забезпечується якісною освітою, розширенням кола інтересів і активною самоосвітою. З точки зору когнітивного вивчення діяльності перекладача, психологічні аспекти його діяльності розглядаються з боку тих способів дії, які застосовуються під час перекладацької діяльності.

У психологічній науковій парадигмі будь-яка діяльність містить такі способи дій: проєктивні, конструктивні, організаційні та комунікативні. Оскільки переклад – це предметна, цілеспрямована, опосередкована діяльність перекладача, цьому процесу властиві способи дій, що реалізуються у вигляді стратегій. Проєктивні стратегії стосуються когнітивного плану вихідного тексту і його реалізації у перекладі на основі двомовних та енциклопедичних знань перекладача. Когнітивний план вихідного тексту складається у свідомості інтерпретатора завдяки репрезентації тексту та створення моделі ситуації. Ця модель зберігається в

епізодичній пам'яті й характеризується цілісною структурою, яка організує інформацію на основі досвіду перекладача. Модель ситуації забезпечує необхідну базу для локальної та глобальної когерентності вихідного тексту.

Важливим моментом у цьому процесі є збіг текстової репрезентації з ментальними репрезентаціями, які містяться у свідомості інтерпретатора. Внаслідок збігу репрезентацій перекладач формує відповідне знання у формі моделі ситуації вихідного тексту та може прогнозувати наступну порцію інформації. Таким чином, для повної реалізації проєктивної стратегії перекладачеві необхідно мати не лише індивідуальні моделі, сформовані в результаті власного досвіду, а й абстрактні, соціально значущі сценарії, які є стереотипними для культури мови вихідного тексту. Реалізація проєктивних стратегій здійснюється завдяки професійній комунікативно-посередницькій діяльності перекладача, з опорою на двомовні словники, посібники з культурознавства та особистого культурного досвіду перекладача.

Комунікативний успіх перекладу залежить від проєктивних стратегій, що призводять до вибору адекватного методу, прийому перекладу, визначення перекладацьких одиниць. Комунікативні стратегії посідають чільне місце в перекладацькому процесі, оскільки інтерпретатор намагається не просто спроектувати своє бачення моделі ситуації тексту оригіналу, а й зіставити її з намірами автора та того, хто сприймає переклад. З цієї перспективи перекладач оцінює вихідний текст з точки зору його прагматичних функцій, які повинні коректно трансформуватися в текст перекладу та забезпечити адекватний комунікативний ефект.

Таким чином, результат реалізації комунікативних стратегій полягає у виборі такого способу передачі вихідної інформації, який призводить до синтезу тексту перекладу з адекватним впливом на адресата. Основним акцентом інтерпретатора в цьому способі є не мовна структура вихідного тексту, а його зміст та емоційно-естетичне значення, тобто message.

Організаційні стратегії перекладацького процесу полягають у передачі ситуативних аспектів вихідного тексту у похідному. За допомогою цих стратегій перекладач організовує діяльність з метою вибору альтернативних (синонімічних) способів вираження однакового значення перекладацької одиниці. Цей вибір здійснюється на основі функціонального стилю тексту, типу вихідної інформації (когнітивної, емоційної, естетичної). У ході цих стратегій інтерпретатор встановлює стилістичну єдність вихідного та похідного текстів шляхом відбору слів, притаманних певному жанру, та адекватної передачі моделі ситуації дискурсу.

Конструктивні стратегії активізуються на останній стадії перекладацького процесу – синтезу похідного тексту на основі результатів застосування попередніх стратегій. Конструктивні стратегії дають перекладачеві змогу передати комунікативний ефект вихідного тексту у тексті перекладу за допомогою різних лексичних і граматичних трансформацій [2, с. 73-74]

Одним із компонентів фахової підготовки майбутніх перекладачів є рефлексивна підготовка до професії. Якщо перекладач виконує свою роботу творчо і при цьому рефлексує на основі власних міркувань, то ймовірність непередбачених для нього професійних ситуацій має зменшитися.

Аналіз психологічної літератури дозволяє визначити рефлексію як усвідомлення людиною того, як її сприймають, розуміють і оцінюють навколишні, а також самооцінка особою власної діяльності.

Сутність рефлексивної підготовки перекладача полягає у самооцінці та самоконтролі студентами своєї професійної підготовки та відповідності її оптимальним професійним зразкам; у розумінні значимості професії перекладача для суспільства; відповідальності за результати своєї діяльності; пізнанні себе і самореалізації, розвитку в людини самоповаги, позитивного ставлення до себе і усвідомлення своєї значущості.

Самооцінка студента впливає на правильне або неправильне ставлення до себе і може стимулювати чи гальмувати розвиток особистості. Студент повинен завжди критично ставитися до самого себе, своєї роботи, своїх можливостей стати спеціалістом. У нього з'являється бажання виявити свої індивідуальні здібності та нахили, визначити цінності для себе як професіонала.

III. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

На підставі угоди про проведення практики між університетом та базою практики, студент повинен отримати в деканаті направлення на практику (Форма № Н-7.02 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384). Студент самостійно визначає базу практики, на основі якої буде проведено виробничу практику та зібрано матеріал для написання і оформлення звіту.

До початку проходження виробничої практики студент-практикант повинен представити в деканат повідомлення з бази проходження практики (Форма № Н-7.04 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384) щодо призначення йому керівника практики від підприємства (установи, організації).

Перед виїздом на місце практики керівник виробничої практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними порадами, програмою і завданнями з виробничої практики і видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження виробничої практики та оформлення звіту;
- 3) вірєць щоденника виробничої практики (Форма № Н-7.03 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384).

Виїзд студентів на місце проходження практики здійснюється згідно з отриманими в деканаті направленнями.

По прибутті на базу проходження виробничої практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на практику та щоденник проходження практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається керівник практики від бази практики.

Студент разом із керівником практики від бази розширює календарний план проходження згідно із вимогами вказаної програми.

За час проходження виробничої практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою практики.

Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедрі щоденник і звіти про проходження виробничої практики.

IV. ЗМІСТ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Під час проходження перекладацької практики студент здійснює діяльність професійного перекладача під керівництвом досвідчених колег з базового закладу. За дорученням керівника підприємства, старшого менеджера або старшого перекладача він перекладає спеціалізовані тексти, документацію фірми, матеріали листування з іноземними організаціями, а також каталоги, описи товару, сертифікати, патенти тощо.

Вчасно виконує письмові та усні, повні та скорочені переклади, забезпечуючи при цьому точну лексичну, стилістичну і змістовну відповідність оригіналу, адекватність передачі наукових і технічних термінів та дефініцій. Здійснює редагування перекладів, систематизує та організує переклади, анотації та реферати.

У процесі роботи студенти зазвичай стикаються з лексичними, граматичними, жанрово-стилістичними труднощами, які вони мають долати. У перекладі одночасно обробляється граматична, лексична, стилістична, загальнотекстова і комунікативна інформація. Зокрема, як граматику залежить від лексики (наприклад, граматичне значення словосполучення певної синтаксичної моделі може змінюватися в залежності від слів, що вжиті у словосполученні), так і лексика залежить від граматичних моментів (наприклад, зміна типової сполучуваності слів може призводити до нового лексико-семантичного варіанта слова, тобто, фактично, до утворення нового слова).

Так само лексика і граматику тісно пов'язані з жанрово-стилістичними проблемами, оскільки, наприклад, до стилістичних характеристик тексту відносяться і частотність вживання певних слів, і застосування певних граматичних форм і структур. Тому виокремлення лексичних, термінологічних і жанрово-стилістичних проблем перекладу в окрему перекладознавчу сферу є, з теоретичної точки зору, досить умовним.

Звичайно виокремлюють такі лексичні труднощі науково-технічного перекладу: багатозначність слів (термінів) та вибір адекватного словникового відповідника або варіанта перекладу слова (терміна), особливості вживання загальнонародних слів у науково-технічних текстах, правильне застосування того чи іншого способу перекладу лексики, визначення межі припустимості перекладацьких лексичних трансформацій, переклад термінів-неологізмів, аббревіатур, такі «фальшиві друзі» перекладача, як псевдо-інтернаціоналізми, лексикалізовані форми множини іменників та терміни-омоніми, 18 етноспецифічна лексика і етнонаціональна варіантність термінів, іншомовні слова і терміни [3].

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. Серед основних етапів перекладацького аналізу можна виділити наступні:

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 даному 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 домінанти перекладу.

5. Встановлення мовленнєвого жанру, задля правильності його оформлення. Рисю 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

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 видасть результатів пошуку, необхідно шукати інші варіанти перекладу, використовуючи інші словникові статті. Наприклад, перевіримо словосполучення: особа, 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». Ще один приклад пошуку відповідностей: словосполучення «питна сода». Словник надає варіанти «sodium carbonate» і «soda ash». Після перевірки і аналізу контексту можна з'ясувати, що другий варіант є більш вживаним у хімічній промисловості, а перший – у повсякденному використанні.

3. Перевірка частотності вживання словосполучень поза контекстом. Візьмемо варіант перекладу словосполучення «використовувати допінг» - use/take/do drugs. Після отримання результатів пошуку (use – 418 000 варіантів, take – 343 000 варіанти, do – 524 000 варіантів),

можна зробити висновок, що слово drugs у спортивній тематиці вживається з трьома дієсловами з практично однаковою частотністю.

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 звузити 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 методиці 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.

Комп'ютерні програми перекладацької пам'яті (CAT tools)

Однією з обґрунтованих вимог сучасного ринку надання перекладацьких послуг є практичні навички володінням спеціалізованим програмним забезпеченням (ПЗ), група якого має назву CAT (Computer-aided translation) Tools.

Загальна концепція цього ПЗ полягає в використанні основного модуля будь-якого CAT інструменту – це Translation Memory, або Перекладацька пам'ять. Вона складається із білінгвальної бази даних, де зберігаються переклад і оригінал мовних одиниць (що можуть вимірюватись від слова до речення, або навіть більше), які компілюються під час виконання перекладу, або заздалегідь.

Завдяки наявній Перекладацькій пам'яті, перекладач має змогу обирати готові варіанти серед вже виконаних перекладів, витрачаючи менше часу на виконання завдання. На сьогоднішній день ми маємо змогу умовно поділити CAT Tools за принципом роботи на хмарне та оффлайн ПЗ.

До першої групи ми відносимо ті види ПЗ які базуються на використанні хмарних технологій. Їх головна перевага полягає в тому, що весь процес роботи відбувається на обчислювальній потужності компанії-розробника, та від самого користувача потребується лише сучасний браузер та підключення до інтернету. Прикладом таких хмарних ПЗ є:

1. SmartCAT.ai – хмарний CAT від відомої лінгвістичної компанії АВВУУ. Базовий функціонал є безкоштовним, що дозволяє в повній мірі працювати (як самостійно, так і в складі групи) над перекладацьким проектом будь-якої складності. Посилання: www.smartcat.ai SmartCAT Help Desk: goo.gl/k59vbb Educational Video: 1) goo.gl/U7ft9r 2) goo.gl/di9oNj

2. MateCat – хмарний CAT з дещо простішим інтерфейсом та функціоналом. Також не потребує придбання ліцензії для використання. Посилання: www.matecat.com MateCat FAQ: goo.gl/Fn1VIc Educational Video: goo.gl/CifXXN

Друга група, або оффлайн САТ складається із пропріетарного ПЗ. Це означає, що для використання такого ПЗ потрібно купувати ліцензію. Принцип роботи такого ПЗ теж дещо відрізняється від попередніх ресурсів. Він полягає у використуванні обчислювальної потужності пристрою користувача. Проте, на відміну від хмарних, функціональне забезпечення оффлайн ПЗ є більш гнучким та варіативним, що надає користувачу більший простір для виконання наявних перекладацьких завдань. Наприклад, існує можливість скопіювати Перекладацьку пам'ять із існуючих перекладів, завантаживши два текстових файли до програми та поєднавши відповідні сегменти. Зазвичай, таке ПЗ має випробувальний термін використання, дозволяючи користувачу ознайомитись із ним перед тим, як його придбати.

Прикладом є найбільш популярні оффлайн ПЗ:

1. SDL Trados Studio – система автоматизованого перекладу, що була створена в 1992 році та постійно розвивається.

Посилання: Trados Studio: goo.gl/Ie9IGL Educational Video: goo.gl/OsrTa3 24

2. MemoQ – середовище автоматизованого перекладу від Угорських творців.

Посилання: www.memoq.com Educational Video: goo.gl/8uM1Pi

Усний послідовний та синхронний переклад

Усний переклад поділяється на послідовний та синхронний. Послідовний переклад – це переклад у паузах, які робить доповідач або співрозмовник. Для такого перекладу використовують мікрофон, якщо розмір залу потребує, і для нормальної комунікації потрібно посилювати звук.

Послідовний переклад вимагає від спеціаліста розвинутої короткострокової пам'яті, загальної ерудиції та вміння володіти голосом і мовленням. Міжнародні зібрання, конгреси, конференції, симпозіуми і таке інше, як правило, проводяться у приміщеннях, обладнаних технічними засобами для здійснення одночасного усного перекладу кількома мовами. Такий переклад здійснюється синхронно, тобто доповідач не робить пауз, і перекладач одночасно слухає та говорить. Такий переклад вимагає від останнього спеціальної підготовки напередодні засідання, а саме: спілкування з доповідачем про той спосіб, який він має намір застосовувати під час свого виступу, ознайомлення з темою та матеріалами доповіді.

З метою спрощення процедури попереднього ознайомлення з обставинами стосовно необхідності найкращого виконання своєї ролі перекладача на кожному засіданні, пропонується зразок настановної інструкції для майбутніх доповідачів.

З точки зору діяльності перекладача всіх доповідей можна поділити на дві категорій:

1. Доповідач, який не читає текст власної доповіді з аркуша, а вільно та спонтанно розвиває свої думки. Такий виклад теми найкраще сприяє якісній професійній діяльності перекладача. У такому випадку основний зміст доповіді найкраще сприймається всіма мовами. Єдине правило, якого треба завжди дотримуватись доповідачеві, стосується завчасної передачі короткого змісту запланованої доповіді (з переліком спеціальних термінів, складених рідною мовою доповідача) до секретаріату задля того, щоб перекладач завчасно ознайомився і приготувався до перекладу.

2. Доповідач, який читає завчасно складений текст власного виступу з аркуша. В такому випадку пропонується:

а) не пізніше ніж за 24 години до початку засідання передати перекладачеві повний текст повідомлення для того, щоб останній мав можливість ознайомитися з матеріалом та

підготуватися до перекладу. Переклад звучатиме по мірі того як доповідач виголошуватиме промову;

б) скоординувати змістовні частини письмового тексту відповідно до їх звучання, аби надати перекладачеві хоча б деякий час для усного висловлювання. Для цього ритм говоріння має бути не більшим ніж 100 слів за хвилину. Якщо на виступ відведено 10 хвилин, письмовий текст не повинен перевищувати 4 сторінок по 250 слів кожна, якщо є 20 хвилин, то відповідно 8 сторінок і так далі;

в) скоординувати швидкість читання тексту з доповідачем, оскільки занадто швидкий темп може завадити перекладачу сприймати матеріал у повній мірі, що, відповідно вплине на якість перекладу і може привести до різного роду непорозумінь (іншомовні слухачі не зрозуміють головної ідеї доповіді);

г) зосередитися промовцю тільки на ключових ідеях доповіді, не вдаватися до розгорнутих пояснень задля якості перекладу та кращого сприйняття слухачами інформації.

3. Для усіх учасників дискусії:

а) у випадку показу діапозитивів необхідно розрахувати додатковий час та включити його до загального розрахунку;

б) виділити перекладачеві достатньо часу для перекладу інформації зі слайду, оскільки переклад йде з запізненням в декілька секунд.

У ситуації, коли переклад значно запізнюється і не співпадає з картинкою на екрані, є загроза, що іншомовні слухачі неправильно сприйматимуть інформацію.

Перекладацька компетенція

Для становлення майбутнього перекладача, досягнення ним професійного рівня важливо сформуванню особливу перекладацьку компетенцію у кожного студента. Взаємопов'язаними шляхами формування перекладацької компетенції є спрямоване навчання та практична перекладацька діяльність.

Перекладацька компетенція – це здатність розуміти текст оригіналу й адекватно (згідно з певними вимогами еквівалентності) перетворювати його на інший текст мовою перекладу.

Професійна компетенція перекладача (перекладацька) є комплексною компетенцією, яка включає в себе декілька складових:

1. Мовна компетенція передбачає особливе «перекладацьке» володіння рідною й іноземною мовою, коли мови проектуються одна на одну, тобто таке володіння мовою у зіставному плані (перехід від однієї мови до іншої), яке дозволяє перекладачеві здійснювати акт міжмовної комунікації. Крім того мовна компетенція охоплює й сферу спеціальної термінології, синтаксису і стилістики мови, науки, естетичну якість літературних мов [12, с. 20].

Перекладач знаходиться у стані постійного «навчального збудження», сприймаючи й активізуючи мовний матеріал. Це стосується як іншомовного матеріалу, так і матеріалу на рідній мові. Помилково вважається, що ми володіємо рідною мовою на достатньо високому рівні, але це, нажаль, не так. Тому для перекладача важливо постійно підвищувати рівень володіння рідною мовою.

2. Мовленнєва (комунікативна) компетенція – це здатність того, хто говорить, обирати з усіх можливих правильних граматичних форм ті, що найбільш адекватно відбивають норми поведінки у реальних актах взаємодії [10, с. 277].

Поняття мовленнєвої компетенції включає в себе наступні чотири аспекти: граматична правильність, здатність до реалізації, відповідність, частотність.

Особливо значимими для перекладацької діяльності є наступні:

- відповідність – узгодження мовлення з контекстом і ситуацією;
- здатність до реалізації – необхідність урахування як відображеної у тексті позамовної ситуації, так і всього контексту, в якому допускається вживання тієї чи іншої форми мовою оригіналу;

- частотність – одиниці-аналогі часто існують в обох мовах, але значно відрізняються одна від одної за частотністю вживання. Наприклад, якщо у оригінальному тексті пасивна конструкція вживається у 5% можливих випадків, а активна у 95%, тоді як у тексті перекладу пасив вживається у 20% можливих випадків, можна зробити висновок, що «мові перекладу бракує природності у відношенні даної ознаки».

3. Лінгвокраїнознавча компетенція – глибоке знання культури народу, мовою якого перекладач володіє і оперує у процесі здійснення своєї діяльності; знання психології, світосприйняття й світорозуміння народу носія мови. Як відомо, саме мова відображає особливе національне сприйняття навколишнього світу, самобутність народу, що пов'язано з географічним положенням країни, її історією, релігією і традиціями.

Ось чому перекладач повинен володіти навичками «перекладацької інтерпретації» тексту у похідній мові, тобто бачити текст очами носія мови та культури, бікультурно відстежувати реакцію тих, на кого спрямовано текст оригіналу, тобто передбачати реакцію реципієнтів мови перекладу.

Найскладнішим у професійній діяльності перекладача є подолання культурних бар'єрів. Специфічні відмінності повсякденного життя та духовної культури, які корінням своїм сягають давніх часів, не можуть сприйматися іншими народами у повній мірі, а тільки як наближене уявлення про специфіку іншомовної культури. Осць чому перекладач у процесі професійної діяльності не просто передає інформацію, перекладаючи її з однієї мови на іншу, але й виконує роль консультанта з міжнаціональної культурної комунікації, допомагаючи представникам різних культур порозумітися. У разі виконання письмового перекладу, перекладачу необхідно супроводжувати текст коментарями у примітках до тексту.

4. Технологічна компетенція – це володіння технологією перекладу, тобто сукупністю процедур, які забезпечують адекватне відтворення оригіналу із урахуванням «модифікацій», необхідних для успішного подолання «культурного бар'єру»; знання умов еквівалентності, які залежать від похідного тексту і ситуації; знання норм стилю і жанру тексту.

5. Фонові знання формуються завдяки професійному досвіду перекладача, якому доводиться перекладати тексти різної тематики, з різних областей знання, нерідко спеціального характеру, що розширює коло його інтересів і сприяє розвитку ерудиції.

6. Етична компетенція складається з моральних принципів перекладача, які, в першу чергу, стосуються його відношення до роботи, безпосередньо до якості виконання перекладу. Перекладач несе особисту відповідальність за якість виконання роботи, за моральні й матеріальні збитки, які виникають у результаті несумлінного виконання перекладачем своїх обов'язків.

Скромність, тактовність, уміння поводитися, зберігати таємницю – є обов'язковими характеристиками професійної поведінки перекладача.

Таким чином, формування професійної компетенції перекладача (перекладацької компетенції) передбачає розвиток наступних шести основних умінь:

- уміння виконувати паралельні дії на двох мовах, переключатися з однієї мови на іншу;
- уміння розуміти текст з точки зору перекладу;
- уміння переходити у висловлюваннях на кожній мові від поверхневої структури до глибинної і навпаки;
- уміння «відходити від оригіналу, не віддаляючись від вихідного змісту»;
- уміння обирати і правильно використовувати технічні засоби перекладу;
- уміння аналізувати текст оригіналу, виявляти стандартні й нестандартні перекладацькі проблеми й обирати способи їх вирішення.

Перекладацька етика

У будь-якій сфері діяльності є свої норми і закони професійної поведінки, які не можна порушувати. За допомогою таких норм і законів професія стверджується у суспільстві, а суспільство, зі свого боку, впливає на етику професії. Перекладацька діяльність не є винятком з правил.

Сучасні дослідники, а також діючі перекладачі, продовжують стверджувати, що статус професії перекладач і сьогодні є недостатньо високим, наголошуючи на незадовільних умовах праці, відсутності соціального захисту, а що найголовніше, відвертій неповазі замовників до складної роботи перекладача, яка проявляється небажанням виплачувати гідні винагороди.

Ось чому виникла нагальна потреба сформулювати постулати професійної етики перекладача, яка включає моральні принципи, норми професійної поведінки, вимоги до професійної придатності, правовий статус та технічне забезпечення перекладу [8].

Формулювання морально-етичних принципів професійної діяльності перекладача є надзвичайно складним завданням. Складність полягає у тому, що перекладач уособлює у собі дві сутності – сутність професійного знавця мови і культури, а також сутність звичайної людини з позитивними якостями та вадами.

Дисгармонія, незбалансованість існування цих сутностей може привести до негативних наслідків. Так, наприклад, якісний перекладач здатен передавати (з точки зору техніки) до 80% вихідного тексту (об'єктивні дані) у процесі усного перекладу, але ігнорування, як вада особистості, може призвести до повного блокування інформації, тобто неякісної роботи перекладача.

Саме тому протягом багатьох років проблему перекладацької етики намагається вирішити світова спільнота перекладачів разом з науковцями. І вони досягли певних результатів, сформулювавши наступні морально-етичні принципи перекладача:

1. Перекладач – не співбесідник, не опонент клієнта, а його транслятор, який передає усний чи письмовий текст, створений однією мовою, засобами іншої мови.
2. Текст для перекладача є недоторканим. Перекладач не має права змінювати зміст і наповнення тексту за власним бажанням у процесі перекладу, скорочувати або розширювати текст, при умові, якщо замовник не наголошував на додаткових завданнях, на кшталт адаптувати текст, зробити вибір, доповнення.
3. У процесі перекладу перекладач прагне за допомогою відомих йому професійних дій максимально передавати інваріант вихідного тексту, орієнтуючись на функціональні домінанти оригіналу.

4. У ситуації усного перекладу перекладач зобов'язаний дотримуватися етики усного спілкування, поважаючи свободу особистості клієнта і не принижувати його гідності.

5. У деяких випадках, виконуючи послідовний або синхронний переклад, перекладач стає особою, яка отримує дипломатичні повноваження (наприклад, перекладаючи висловлювання видатних політиків на міжнародних зустрічах).

Якщо перекладач офіційно наділений дипломатичними повноваженнями, тоді він має право відійти від вихідного тексту, виконуючи підтримуючу функцію у дипломатичних стосунках, але не повинен захищати інтереси однієї з сторін.

6. У інших випадках перекладач не має права втручатися у стосунки сторін, а також проявляти власну позицію з приводу змісту тексту оригіналу.

7. Усний перекладач повинен враховувати індивідуальні особливості мови оратора, тому що мова оратора не завжди стандартна. Він може розмовляти діалектом (територіальне відхилення); у мові можуть зустрічатися окремі риси місцевого варіанту норми; можуть проявлятися індивідуальні дефекти мовлення; можуть використовуватися слова-паразити; він може говорити на ламаній мові. У будь-якому випадку перекладач замінює такі відхилення моделями літературної норми мови перекладу.

Особливою прикметою мови оратора бувають затягнення і повтори. Якщо ці повтори випадкові або ж навпаки вони мають функцію підкреслити значення висловлювання, перекладач може скоротити їх, але з обов'язковим коментарем (наприклад, «Шановний пан мер тричі підкреслив необхідність тісних контактів»). Як відомо, перекладач не машина, а звичайна людина, яка не володіє глибокими знаннями про всі явища й інформацією про всі події, яка не може утримувати в пам'яті всі слова, словосполучення, фрази мови носіїв.

Окрім цього, усний перекладач працює в стресовій ситуації, в умовах дефіциту часу і не має можливості використовувати словники або довідники. Тому одним з важливих правил професійної етики перекладача є наступне: не приховуй, що не знаєш про таке явище; не приховуй, що не зрозумів оратора. У такій ситуації професійні перекладачі не соромляться задавати уточнюючі запитання, просять повторити речення, пояснити, якщо недочули або не запам'ятали, якщо не знають того чи іншого терміну. Але, незважаючи на те, які несподіванки чекатимуть перекладача у процесі роботи, він зобов'язаний підготуватися до перекладу.

Зазвичай, перекладачу заздалегідь повідомляють тематику перекладу (наукова конференція, ділові переговори) і завдання перекладача підготуватися до роботи, тобто скласти словник-тезаурус та проконсультуватися зі спеціалістами.

8. Більшість зазначених вище морально-етичних принципів актуальні і для перекладача, який виконує письмові переклади. Так як продуктом письмового перекладу є написаний текст, то до морально-етичних норм належать додати ще одну. А саме, віддзеркалення структури тексту та обов'язковість дотримання правил оформлення письмового тексту.

Завдання перекладача зберегти всі текстові одиниці оригіналу (заголовок, титул авторів, посилання, підписи під ілюстраціями тощо) та чітко наслідувати структурні частини тексту оригіналу. Слова і фрагменти тексту на інших мовах, окрім мови оригіналу (наприклад, в англійській мові є фрагменти латини, грецької і інших мов), переносяться в текст перекладу без змін. Хоча у більшості випадків перекладачеві доводиться консультиватися зі спеціалістами стосовно змісту цих фрагментів для того, щоб зрозуміти загальний зміст тексту.

У тексті перекладу позначають сторінки вихідного тексту, щоб полегшити використання готового продукту користувачем. Засоби графічного виділення також відображаються у тексті

перекладу або замінюються на рівнозначні. Скорочення уживані у тексті оригіналі, по можливості, розшифровуються у тексті перекладу або залишаються у вигляді абрєвіатури, перекладеної на цільову мову (наприклад, UNO – Організація об'єднаних націй або ООН).

Закінчивши переклад, перекладач обов'язково перевіряє текст щодо збереження всіх текстових одиниць оригіналу та дотримання структури тексту оригіналу. Дотримання зазначених правил забезпечує взаєморозуміння між перекладачем та замовником.

9. Останньою морально-етичною нормою є дотримання перекладачем правила нерозголошення конфіденційної інформації, якщо перекладач співпрацює з відомствами (військові, юридичні, комерційні), які володіють такою інформацією, а також приймає участь в урядових, ділових та особистих переговорах.

Співпрацюючи з зазначеними відомствами перекладач зобов'язаний підписати документ про нерозголошення таємниці і, у разі невиконання накладених на нього зобов'язань, він може бути притягнутий до кримінальної відповідальності. У інших випадках, коли готовий перекладацький продукт без грифу секретно, перекладач, як правило, не несе додаткових юридичних зобов'язань і може поділитися змістом перекладеної інформації з колегами.

Морально-етичні принципи загалом стосуються якості перекладацької діяльності, тобто якості виконання роботи та якості готового продукту. А поведінка перекладача у ситуації перекладу пов'язана, головним чином, з загальнолюдськими поведінковими нормами. Правила ситуативної поведінки передбачають повну адаптацію перекладача до ситуації, у якій він працює.

Незважаючи на манеру та поведінку людини, яку перекладач транслює, він завжди повинен бути непомітним, тобто не привертати до себе уваги, акуратно вдягненим та поводитися відповідно до ситуації, дотримуючись загальноприйнятих правил поведінки. Наприклад, під час офіційного обіду перекладач, як правило, не п'є і не їсть, а під час спілкування співрозмовників перекладачу заборонено підтримувати тему бесіди, навіть якщо тема йому цікава. Недотримання перекладачем дрес-коду та правил ситуативної поведінки може ускладнити сприйняття інформації співрозмовниками.

Рамки професійних обов'язків перекладача часто невизначені, тому перекладач у кожному окремому випадку самостійно визначає коло своїх обов'язків. Якщо перекладача-синхроніста попросити перекласти вночі декілька сторінок, навряд чи він буде спроможний робити синхронний переклад наступного дня. У такому випадку перекладач повинен пояснити замовникам, що додаткова нічна роботи може суттєво вплинути на якість виконання перекладу наступного дня.

Особливо складною є ситуація перекладача, який супроводжує групи до інших країн. Йому доводиться виконувати обов'язки не тільки особистого перекладача кожного члена групи і перекладати на всіх офіційних прийомах і неофіційних зустрічах, але й бути гідом-екскурсоводом, міжкультурним консультантом, а також помічником менеджера, письмовим перекладачем всієї документації, самостійно вести всі телефонні переговори, ділові та особисті. Як бачимо, для досягнення найбільшої ефективності роботи перекладач самостійно повинен контролювати об'єм своєї зайнятості і наполягати на тому, щоб її обмежували до «рамки розумного».

IV. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ПРАКТИКИ

5.1 Структура матеріалів виробничої практики і звіту:

1. Щоденник про проходження виробничої практики
2. Робочий зошит.

Зразок

Робочий зошит практики

№ з/п	Дата	Виконана робота	Підпис практиканта	Підпис керівника від бази практики
1.				
2.				

Студент _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис)

МП

3. Звіт;
4. Характеристика і відгуки за результатами виконаних вимог програми виробничої практики (подаються в щоденнику).

Звіт про практику повинен включати:

- титульний лист (*зразок подано нижче*);
- зміст;
- текст (розподілений за частинами звіту згідно із змістом програми);
- список використаних джерел;
- додатки: проекти документів особисто складених студентом під час проходження практики (згідно із програмовими вимогами виробничої практики).

Обсяг звіту не повинен перевищувати 25-30 ст.

За час проходження виробничої практики, кожним студентом ведеться робочий зошит із обліку виконаних індивідуальних завдань згідно із програмовими вимогами, а також здійснюється збір матеріалів, пов'язаних із результатами виконання виробничої практики та оформлення матеріалів і звіту. При цьому виявляються як позитивні так і негативні сторони установи, організації чи підприємства і шляхи усунення наявних недоліків.

Зразок титульного листа

Університет Короля Данила
Кафедра перекладу та філології
(назва кафедри)

Звіт
виробничої практики
назва практики

база проходження практики _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
галузі знань 03 «Гуманітарні науки»

напряму підготовки 035 «Філологія»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази проходження _____
(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри університету _____
(посада, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)
_____ (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 2021 рік

Виклад звіту необхідно здійснити у відповідності до програмових вимог виробничої практики з урахуванням особливостей установи, організації чи підприємства, що використовувалась в якості бази практики, а також згідно із структурою матеріалів звіту.

В календарному графіку проходження виробничої практики передбачається термін виконання завдань і програмових вимог.

Результати виконання завдання з виробничої практики можуть бути використані студентами при підготовці доповідей, статей, написанні курсових і дипломної роботи.

Консультації і контроль за рівнем виконання завдання з виробничої практики здійснюється безпосередньо науковим керівником.

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт з матеріалами практики оформлений згідно із програмовими вимогами та у визначені деканатом факультету терміни подання його для перевірки.

Науковий керівник зобов'язаний перевірити звіт з матеріалами практики та написати відзив за результатами виконання вимог програми виробничої практики.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету, студент захищає звіт про проходження виробничої практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету.

Під час захисту необхідно виявити знання організації правової роботи на конкретній базі практики, продемонструвати практичні навички зі складання тих чи інших зразків документів, критично оцінити її стан та висловити побажання щодо подальшого вдосконалення. Крім того, необхідно виявити знання правового поля в якому функціонує відповідна база практики.

В разі неподання матеріалів виробничої практики і звіту, характеристики і відгуку за результатами набутих студентом практичних навиків ведення перекладацької роботи або при одержанні незадовільної оцінки за результати практики, студент направляється на повторне проходження практики на даному або іншому об'єкті практики чи вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в Університеті Короля Данила.

5.2 Правила оформлення щоденника:

Щоденник – основний документ студента під час проходження виробничої практики.

Під час виробничої практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він виконав за день.

Після закінчення практики, щоденник разом із звітом перевіряється керівниками практики.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без дотримання встановлених вимог практика не зараховується.

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після закінчення виробничої практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету.

Під час захисту необхідно виявити знання організації, методики і особливостей ведення перекладацької роботи, критично оцінити їх стан та висловити побажання щодо їх подальшого удосконалення.

Виробнича практика в Університеті Короля Данила оцінюється за наступною схемою оцінювання:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	60 балів	30 балів	100

Кожний блок оцінюється окремо і сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку та захисту матеріалів практики:

100 балів – це сума з :		
1.	Оформлення звітних документів:	10 балів
1.1	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.2	Наявність та якість оформлення	6

	щоденника практики та відповідність його оформлення встановленим критеріям (вимогам)	
1.3	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	2
1.2.	Вимоги до перекладів:	60 балів
1.2.1	Ступінь змістової близькості перекладу оригіналу;	20
1.2.2	Жанрово-стилістична приналежність текстів оригіналу та перекладу;	20
1.2.3	Правильність та точність термінології	20
2.	Захист матеріалів навчальної практики:	30 балів
2.2.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи з перекладацькими програмами та інформаційними технологіями в галузі перекладу	10
2.3.	Володіння лексичним матеріалом по темі практики	20

Таким чином, якість виконання звіту про проходження виробничої практики оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту матеріалів виробничої практики – в діапазоні від 0 до 30 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

Шкала оцінювання:

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D

60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму виробничої практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно в період канікул або вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексеева И. С. Профессиональный тренинг переводчика : Учеб. пособие. СПб.: Союз, 2001. 238 с.
2. Засекина Л. В. Когнитивна модель перекладацького процесу. *Філологічні студії*. 2002. № 2. С. 70–76.
3. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури [англ./укр.]. Вінниця: Нова Книга, 2004. 576 с.
4. Комиссаров В. Н. Современное переводоведение. М.: Издательство «ЭТС», 2002. 424 с.
5. Комиссаров В. Н. Теория перевода (лингвистические аспекты). М. : Высш. шк., 1990. 253 с.
6. Олікова М. О. Теорія і практика перекладу. Луцьк: Вежа, 2000. 170 с.
7. Основи перекладу: Курс лекцій з теорії та практики перекладу для ф-тів та ін-тів міжнародних відносин. К.: Ніка-Центр, 2005. 277 с.
8. Чужакин П. Мир перевод или вечный поиск взаимопонимания. М.: Валент, 1999. 192 с.
9. Шупта О. В. Формування позитивної самооцінки у студентів-перекладачів як важливий чинник професійної підготовки. *Актуальні проблеми гуманітарних та природничих наук : зб. наук. пр.* Хмельницький: ХНУ, 2007. С. 60-62.
10. D. Hymes The concept of communicative competence revisited. *Thirty years of linguistic evolution (Edited by Martin Putz)*, 1992. P. 31-59.
11. D. Hymes Models of the Interaction of Language and Social Life : Toward a Descriptive Theory. *Intercultural Discourse and Communication: the essential readings* (Edited by Scott F. Kiesling, Christiana Bratt Paulston). Blackwell Publishing, 2005. P. 4-17.
12. W. Koller The Concept of Equivalence and the Object of Translation Studies. *International Journal of Translation Studies*, Volume 7, Issue 2, 1995. P. 191-222.

ДОГОВІР № _____
про проведення практичної підготовки
здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти
Університет Короля Данила

м. Івано-Франківськ

« ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ЗВО
Університет Короля Данила (далі – Університет) в особі

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики) в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на
підставі

_____ (далі –
сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом (графіком освітнього процесу):

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачі в вищій освіти	Термін практики	
					початок	завершення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачами вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі індивідуальних завдань.

1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики програму практики та список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.

Заклад вищої освіти Університет Короля Данила

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

(назва факультету)

Кафедра _____

(назва кафедри)

Освітній рівень _____

(назва освітнього рівня)

Освітня програма підготовки _____

назва програми підготовки)

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

(літерами)

кількість балів _____

(цифрами і літерами)

Керівник практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)