

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
Факультет міжнародних відносин
Кафедра іноземних мов факультету міжнародних відносин

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор



_____ 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

спеціальності
293 Міжнародне право

Виробнича (перекладацька) практика. Робоча програма виробничої (перекладацької) практики для студентів спеціальності 293 Міжнародне право

Розробник: доц. І. С. Бик

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов факультету міжнародних відносин
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедрою  доц. Ігор БИК

Схвалено Вченою радою факультету міжнародних відносин
Протокол № 23 від 26 вересня 2023 р.

Голова Вченої ради  проф. Маркіян МАЛЬСЬКИЙ

ВИТЯГ З РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

Виробнича перекладацька практика
Характеристика навчальної дисципліни – нормативна
Галузь знань – 29 Міжнародні відносини
Спеціальність: 293 Міжнародне право
Освітній ступінь - бакалавр
Кількість кредитів – 4,5
Загальний обсяг годин – 162
Семестр – 8
Вид контролю – диференційований залік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Перекладацька практика є складовою частиною навчального плану підготовки бакалаврів міжнародного права.

Перекладацьку практику студенти проходять в державних та приватних структурах.

Основним завданням практики є закріплення знань, отриманих на заняттях з іноземної мови та теорії і практики перекладу.

Учбово-методичне керівництво практикою здійснює кафедра іноземних мов факультету міжнародних відносин. Керівники практики контролюють хід практики та перевіряють якість роботи студентів.

У випадку проходження практики за межами університету зарахування студентів на практику та призначення керівників практики від відповідних організацій здійснюється наказом керівника цієї організації.

Практика відбувається з відривом від навчального процесу. Студент-практикант працює за індивідуальним графіком та робочим планом, які складає керівник практики від кафедри або організації. Кожен практикант повинен вести щоденник перекладацької практики.

Тривалість практики – три тижні.

При проходженні перекладацької практики здобувачі вищої освіти повинні набути наступних компетентностей:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземними мовами як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.

ФК 8. Уміння вести дипломатичне та ділове листування, опрацьовувати міжнародні документи: договори, акти міжнародних організацій, рішення міжнародних судових органів, аналізувати їх зміст і юридичну природу, складати проекти і супровідну документацію українською та іноземними мовами.

ФК 9. Дотримуватись основних норм дипломатичного та ділового етикету, враховувати особливості культури та менталітету представників іноземних держав.

ПРН 2. Проводити збір та аналіз матеріалів з різних джерел

- ПРН 4. Засвідчувати фундаментальні знання іноземної мови, розуміти основні ідеї складних текстів, використовувати письмову та усну інформацію іноземною мовою при виконанні інших задач діяльності, робити детальні повідомлення з широкого кола питань.
- ПРН 9. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усною так і письмовою, правильно вживаючи юридичну термінологію
- ПРН 10. На професійному рівні брати участь у фахових дискусіях із міжнародно-правових і загально юридичних питань: поважати опонентів та їхню позицію.
- ПРН 11. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- ПРН 14. Виконувати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва та права.
- ПРН 17. Працювати у групі, формуючи власний внесок у виконання завдань.
- ПРН 19. Застосовувати набуті знання та уміння при вирішенні практичних завдань.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ТА СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- 1) ознайомити студентів з їх правами та обов'язками при проходженні практики;
- 2) проінформувати студентів про мету та завдання практики;
- 3) ознайомити з програмою практики, графіком її проходження;
- 4) ознайомити студентів з порядком оформлення матеріалів практики (заповнення щоденників, складання звітів про практику і т.ін.);
- 5) систематично надавати допомогу студентам у вирішенні питань, що виникають при проходженні практики;
- 6) вести постійний контроль за проходженням практики.

Студент-практикант зобов'язаний:

- 1) перед початком практики вивчити програму проходження практики, бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах, пов'язаних з проведенням практики, і отримати необхідну консультацію у керівника практики від кафедри;
- 2) отримати індивідуальне завдання;
- 3) пройти інструктаж з техніки безпеки;
- 4) регулярно відвідувати консультації, що проводяться керівниками практики;
- 5) точно і повністю виконати програму практики;
- 6) своєчасно подати переклад викладачеві;
- 7) у випадку проходження практики за межами університету вчасно прибути на місце практики, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження керівника практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики студенти повинні виконати письмовий переклад літератури з питань міжнародних відносин, міжнародних економічних відносин, міжнародного права та міжнародної інформації. Загальний об'єм тексту перекладу – не менше 18 000 знаків з пробілами (приблизно 10 сторінок машинопису формату А4). Крім того, студенти-практиканти можуть залучатися до виконання усного перекладу. Об'єм та форми виконаної роботи відображаються у щоденнику практики.

Керівники практики від кафедри регулярно проводять консультації, на яких обговорюються виконані студентами переклади, надається практична допомога по перекладу складних місць.

При виникненні проблем з перекладом студенти можуть також звертатися до викладачів спеціальних кафедр (міжнародних відносин і дипломатичної служби, міжнародного права, європейського права, міжнародних економічних відносин, міжнародного економічного аналізу і фінансів, країнознавства і міжнародного туризму) з метою в'ясування питань спеціального характеру.

4. ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ЗВІТНОСТІ ТА ЗАХИСТ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студент-практикант подає на кафедру:

- належним чином оформлений переклад;
- щоденник практики, завірений керівником;
- характеристику, видану керівником практики за місцем проходження практики (у випадку проходження практики за межами університету).

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Переклад (разом із ксерокопією оригіналу) здається керівнику практики в надрукованому та переплетеному вигляді (подвійний інтервал, шрифт 14). Після редакторської правки відбувається обговорення перекладу з керівником практики та виставлення оцінки. Виправлений керівником примірник перекладу з виставленою оцінкою зберігається на кафедрі. За необхідності (якщо переклад виконується для конкретного замовника) студент готує чистовий варіант перекладу (у паперовій або електронній формі).

Зразок титульної сторінки перекладу

Міністерство освіти та науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов
факультету міжнародних відносин

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Переклад
книги G.R.Berridge “Diplomacy. Theory and Practice”
(с.с. 15-29)

виконав студент IV
курсу

Керівник практики

Оцінка перекладу

Львів 202__

Оцінювання виконаного перекладу здійснюється за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання диференційованого заліку

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	За національною шкалою	
A	90-100	5	відмінно
B	81-89	4	дуже добре
C	71-80		добре
D	61-70	3	задовільно
E	51-60		достатньо

Критерії оцінювання перекладу:

- максимально точна та повна передача у перекладі змісту оригіналу;
- знання спеціальної термінології та вміння використовувати її в перекладі;
- збереження стилістичних особливостей оригіналу;
- вміння використовувати способи та засоби перекладу на практиці;
- мовне оформлення перекладу;
- технічне оформлення перекладу.