

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**  
**ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**КАФЕДРА ПЕРЕКЛАДУ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**«Затверджую»**

Перший проректор  
проф. Іващенко В.П.  
09. 09. \_\_\_\_\_ 2019

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Освітньо-професійна програма: Переклад з англійської мови  
Галузь знань: 03 Гуманітарні науки  
Спеціальність: 035 Філологія  
Спеціалізація: 035.041 Германські мови і літератури  
(переклад включно), перша – англійська  
Освітній рівень: Перший бакалаврський



**Дніпро НМетАУ 2019**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**  
**ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**КАФЕДРА ПЕРЕКЛАДУ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**«Затверджую»**

Перший проректор  
проф. Іващенко В.П.  
09. 09. 2019

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Освітньо-професійна програма: Переклад з англійської мови  
Галузь знань: 03 Гуманітарні науки  
Спеціальність: 035 Філологія  
Спеціалізація: 035.041 Германські мови і літератури  
(переклад включно), перша – англійська  
Освітній рівень: Перший бакалаврський

Ухвалена  
навчально-методичною комісією НМетАУ  
зі спеціальності 035. Філологія  
Протокол № 7 від 12.06.2019 р.  
Голова НМК В.В. Прутчикова

Завідувач відділу практики  
НМетАУ Савенкова Т.К.  
14. 06. 2019 р.

**Дніпро НМетАУ 2019**

Укладачі: В.В. Прутчикова, канд. філол. наук, доц.

О.П. Громова, ст. викладач

Л.М. Піддубна, ст. викладач

Відповідальний за випуск: В.В. Прутчикова, канд. філол. наук, доц., завідувач  
кафедри перекладу та іноземних мов

Програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри перекладу та  
іноземних мов. Протокол № 10 від 03.06.2019 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка студентів за Освітньою програмою «Переклад з англійської мови», за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізації 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно), – англійська перша, бакалаврського освітнього рівня є обов'язковим компонентом професійної підготовки фахівців у галузі перекладу.

Наскрізна програма практики є документом, що демонструє системність і послідовність практичного закріплення фахових компетентностей та результатів навчання, на основі якого розроблені Робоча програма перекладацької практики та Робоча програма переддипломної практики, що слугують навчально-методичними рекомендаціями, якими керуються студенти третього та четвертого курсів при організації та здійсненні своєї практичної підготовки на цільових підприємствах.

Забезпечення ефективності фахової підготовки перекладача потребує раціонального поєднання набутих теоретичних знань з умінням вирішувати практичні питання у своїй професійній діяльності. Перекладач повинен досконало володіти своєю спеціальністю, мати ґрунтовну теоретичну та практичну підготовку, вміти працювати у колективі, бути вмілим організатором, який спроможний застосовувати дієві безпечні та етичні принципи організації праці.

Сьогодні зростають вимоги до підготовки фахівців з вищою освітою, і перекладачів для галузі металургії зокрема, що пов'язано як із процесами глобалізації світової економіки, так і з швидким розвитком технологізації та інформатизації виробничих процесів.

Навчальний план підготовки перекладачів з англійської мови в Академії забезпечує оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку студентів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає виробнича практика: підготовка випускника спрямована на певні конкретні умови професійної діяльності з можливістю диверсифікації умінь та навичок.

Наскрізна програма практики розроблена відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженої наказом Міністерства освіти та науки України від 08.04.93 № 93;

Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Національної металургійної академії України.

Нормативне забезпечення проведення практики здійснюється на основі Закону України "Про вищу освіту", «Методичними рекомендаціями по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України» (лист Міністерства освіти України від 14.11.96 № 31-5/97), «Положенням про організацію навчального процесу з поглибленою практичною підготовкою студентів», «Національною рамкою кваліфікацій» (Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341), Стандарту вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 03 Гуманітарні науки, спеціальність 035 «Філологія», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 869, Освітньо-професійної програми «Переклад з англійської мови», затвердженої Вченою радою НМетАУ 04.05.2017.

Робочі програми практик спрямовані на підготовку майбутніх фахівців до практичної діяльності перекладачів, підвищення рівня знань, набутих під час вивчення дисциплін спеціальності, формування практичних навичок роботи з діловою, науково-технічною нормативною літературою, здійснення перекладу з англійської мови на українську та навпаки, ведення ділового листування українською та англійською мовами, участь у проведенні переговорів як перекладачів або помічників перекладача.

У період проходження практики студенти мають ознайомитись з організацією зовнішньоекономічної діяльності підприємства, номенклатурою продукції, що випускає підприємство, з науково-технічною, нормативною документацією, зразками ділового листування українською та іноземними мовами.

Програма практики є основним методичним документом для студентів, керівників практики від навчального закладу (НМетАУ) та базових підприємств практики, і її основне завдання полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати діяльність студентів і керівників.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра перекладу та іноземних мов.

Керівник практики від базового підприємства здійснює контроль за ходом практики згідно з програмою і календарним планом її проходження,

забезпечує дотримання студентом трудового розпорядку, веде облік роботи практиканта, дає письмовий відгук про виконання завдань практики.

Під час проходження практики студенти мають виконувати програмні завдання та завдання керівників практики, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

Базові підприємства, на яких проходять практику студенти, що навчаються за Освітньо-професійною програмою «Переклад з англійської мови»:

1. ДП “Укрдіпромез”, м. Дніпро.
2. Інститут чорної металургії НАН України, м. Дніпро.
3. ДП “НДТГ”, м. Дніпро.
4. ПАТ “Інтерпайп Нижньодніпровський трубопрокатний завод”, м. Дніпро.
5. ПАТ “Дніпропетровський агрегатний завод”, м. Дніпро.
6. Облдержадміністрація, відділ Управління зовнішньо-економічною діяльністю, м. Дніпро.
7. НМетАУ, відділ міжнародного співробітництва.

## 2. ВИДИ ПРАКТИКИ ТА ЇХ ЗМІСТ

Науково-практична підготовка бакалаврів за Освітньо-професійною програмою «Переклад з англійської мови» за спеціальністю 035 Філологія включає перекладацьку та переддипломну практику.

**Перекладацька практика** бакалаврів проводиться на III курсі тривалістю чотири тижні (семестр VI, чверть XII).

### *Завдання практики наступні:*

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця і професійними обов’язками перекладача та формування вміння виконувати різні види

перекладацької діяльності з використанням сучасних інформаційно-технічних засобів;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності,

- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності.

- забезпечення комплексного розвитку перекладацьких компетентностей та практичних результатів і вмінь, необхідних для здійснення різних видів письмового та усного послідовного перекладу.

**Основною метою** перекладацької практики є систематизація і закріплення набутих теоретичних знань та їх застосування на практиці, формування у студентів професійних умінь та навичок перекладу з англійської мови та на англійську мову, а також мотивування у студентів до систематичного поповнення своїх знань і їх творчого застосовування у сфері майбутньої спеціальності.

***Зміст практики:***

- виконання письмового перекладу в обсязі 15 000 знаків;
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування закладу;
- укладання словника-глосарія (англо-українського та українсько-англійського) (не менш 100 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі) ;.
- написання звіту з практики.

У період практики студент повинен вести щоденник практики і відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіка.

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика про проходження практики підписується керівником практики.

**Переддипломна практика бакалаврів** проводиться на 4 курсі з відривом від навчального процесу на базах практики. Тривалість практики 4 тижні (чверть 16).

**Метою практики** є професійна і психологічна адаптація студента в умовах, наближених до професійної діяльності перекладача, використання різноманітних видів, прийомів і технологій перекладу з урахуванням специфіки тексту, умов перекладу для досягнення максимальної комунікативної ефективності, опрацювання англомовних та україномовних текстів для виробничих практичних цілей, складання баз даних, словників, рекомендацій для практичного застосування у сфері перекладу

**Завданнями переддипломної практики є наступні:** застосувати під час практики у своїй перекладацькій діяльності знання загальнокультурних цінностей і норм кооперації, закріпити навички, що були отримані на практичних заняттях, виконувати лінгвістичний та перекладацький аналіз тексту/дискурсу спираючись на системні знання сучасної науки про мови, як іноземні, так і українську, застосовувати на практиці норми і етику перекладу, закріпити навички спілкування, аналізу, критичного мислення, систематизації інформації.

**До змісту** практики входить:

- ознайомлення зі структурою підприємства (організації);
- ознайомлення з робочим місцем перекладача з наявною технікою та оргтехнікою;
- вивчення функціональних обов'язків перекладача;
- виконання письмового перекладу в обсягах, необхідних для забезпечення нормального функціонування закладу (з розрахунку 6000 друкованих знаків у день без урахування формул, графіків, схем та ін.);
- виконання усного послідовного перекладу (у випадках виробничої необхідності);
- проведення телефонних переговорів, супроводження, екскурсійної діяльності тощо (у випадках виробничої необхідності);
- вивчення професійної термінології, пов'язаної з особливостями функціонування закладу,
- укладання словника-глосарія (англо-українського та українсько-англійського) (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень з визначеної галузі).

В період практики студент має вести щоденник практики і відвідувати консультації керівника з практики відповідно до встановленого графіку.



Після закінчення практики студент зобов'язаний подати у визначений термін заповнений щоденник практики, характеристику з місця проходження практики і власний звіт про проходження практики.

Характеристика з місця проходження практики підписується керівником підприємства (організації) або його заступником і скріплюється печаткою підприємства (організації).

Звіт практиканта має містити інформацію про місце (базу практики) і час проходження практики, про робоче місце і функціональні обов'язки практиканта; зразки перекладених матеріалів в обсязі 20 000 знаків, а також термінологічний словник-мінімум (від 200 термінологічних одиниць); інформацію про перекладацькі труднощі та проблеми, що виникли під час роботи, і шляхи їх подолання; побажання і рекомендації щодо бази практики, а також щодо інформації, яку було б доцільно включити до змісту навчання з теорії та практики перекладу.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Кафедра перекладу та іноземних мов НМетАУ, що є відповідальною за підготовку та порядок проведення перекладацької та переддипломної практики студентів, забезпечує наступні організаційні заходи:

- розробку Робочих програм практики для студентів бакалаврського освітнього рівня за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізації 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно), перша - англійська денної і заочної форм навчання;

- визначення баз практики, розподіл студентів за базами практики;

- підготовка наказів з практики;

- надання графіку проведення установчої та заключної конференцій до навчального відділу;

- забезпечення студентів необхідною документацією (договори на практику, направлення, листи, щоденники тощо);

- інструктаж студентів з питань безпеки та охорони праці;

- проведення установчої та підсумкової конференцій з перекладацької практики;

- постійний контроль за проходженням студентами практики.

Керівництво практикою здійснюється керівником групи - викладачем кафедри. Керівник групи обговорює з кожним студентом план роботи, визначає індивідуальне завдання для нього, рекомендує необхідну навчально-методичну та наукову літературу, здійснює перевірку й аналіз перекладів, обговорює результати роботи, виконаної на базах практики, вивчає документацію студентів-практикантів, дає оцінку результатів.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів або на окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальний від підприємства надає студентам-практикантам допомогу у виконанні індивідуальних завдань, проводить консультації, робить записи в щоденнику про виконання щоденної норми перекладу, пише характеристики на студентів.

Практика починається з ознайомлення студентів з базовим підприємством. Відповідальний від підприємства проводить бесіду про роботу підприємства даного профілю, знайомить із принципами використання довідкової та інформаційної літератури загального і спеціального характеру, з порядком оформлення перекладів, із графіком консультацій студентів. Фахівці підприємства проводять зі студентами бесіду про напрям наукових досліджень з даної проблематики, знайомлять з текстами для перекладу, рекомендують необхідні інформаційні матеріали.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження перекладацької практики регламентується Кодексом законів про працю України

#### **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Перекладацька та переддипломна практика студентів за Освітньо-професійною програмою «Переклад з англійської мови» спеціальності 035 Філологія проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для першого освітнього бакалаврського рівня. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

При підготовці фахівців, що навчаються за умовами договору між університетом та юридичною особою, базовим закладом для практики є організація-замовник.

Якщо підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, місце проведення практики забезпечують особи, що обумовлено в умовах Договору про підготовку бакалаврів.

З дозволу кафедри студенти можуть самостійно визначати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження кафедрою. У такому випадку студентом надається від підприємства лист-гарантія про надання місця для проходження практики, у якому вказується посадові обов'язки та запропонований відділ, а також П.І.Б. і посада керівника практики від підприємства. Гарантійний лист друкується на бланку підприємства або організації, яка надає місце для проходження практики студенту (студентам) та підписується керівником організації.

НМетАУ підписує договір про проведення практики із закладами-базами (підприємствами, організаціями, структурами будь-яких форм власності). Термін дійсності договору узгоджується обома сторонами.

## **5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ**

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- до початку практики контролювати готовність баз практики до прийому студентів;
- проводити організаційні заходи перед початком і після закінчення практики;
- інструктувати студентів про порядок проходження практики та надавати студентам документи, необхідні для проходження практики (договори про практику, направлення на практику, листи, щоденники тощо);
- повідомляти студентів про систему звітності з практики;
- допомагати студентам складати календарний графік проходження практики та затверджувати його;
- консультувати практикантів з питань проходження практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;

- контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, слідкувати за веденням табелю відвідування студентами баз практики;

- своєчасно подавати інформацію про початок практики, хід практики та закінчення практики;

- у складі комісії приймати залік з практики.

## **6. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА**

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- приймати студента (студентів) на практику згідно з графіком проходження практики;

- створювати необхідні умови для виконання студентами програми практики;

- забезпечувати студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці;

- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу безпеки праці: ввідного та на робочому місці;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- всебічно сприяти дотриманню студентом графіка виконання програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих завдань;

- надати студентам-практикантам і керівникам практики від кафедри можливість користуватися кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечувати облік виходу на роботу студентів-практикантів;

- застосовувати необхідні виховні та адміністративні заходи до студентів, які порушують трудову дисципліну чи правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, повідомляти про такі випадки керівника практикою від кафедри;

- після закінчення практики ознайомлюватися зі звітом студента про проходження практики, надавати відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відображати якість підготовленого ним звіту і виставляти попередню оцінку.

## 7. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Перекладацька та переддипломна практика студентів за Професійно-освітньою програмою «Переклад з англійської мови» передбачає чотири етапи її проходження .

Перший етап тривалістю тиждень присвячений вирішенню організаційних питань, ознайомленню з підприємством, його організацією, структурою та матеріально-технічним забезпеченням, нормативно-регламентуючою документацією. Проводиться інструктаж із техніки безпеки та охорони праці.

### Студент зобов'язаний:

- дотримуватися чинних на підприємстві правил внутрішнього розпорядку та правил техніки безпеки;

### Студентові необхідно:

- скласти стисло характеристику організаційної структури підприємства, номенклатури продукції, що випускає підприємство;

- ознайомитись із положенням про підприємство, матеріально-технічною базою підприємства, організацією охорони праці;

- вивчити виробниче середовище;

На другому етапі практики студенти ознайомлюються з роботою відділу зовнішньоекономічних зв'язків та роботою перекладачів на підприємстві. Студенти повинні ретельно вивчити виробничу та організаційну структуру відділу, мережу підприємств за кордоном, з якими відділ налагодив зв'язки.

Студенти повинні також ознайомитись з роботою перекладачів або відділу перекладачів, його місцем в організаційній структурі підприємства та його функцією. Практиканти повинні також вивчити регламент роботи перекладачів та виробниче середовище.

На третьому етапі практики студенти вивчають наукову та науково-технічну літературу, технічну документацію, інструкції, ділове листування англійською мовою.

Вони аналізують документи (їх видові категорії) та особливості їх складання та перекладу.

Студенти повинні ознайомитись з електронними словниками підприємства та скласти термінологічні словники за фахом, за допомогою яких вони зможуть ефективно займатися перекладацькою діяльністю під час проходження практики.

На четвертому етапі студенти повинні брати активну участь у перекладі технічної документації, інструкцій, ділових листів тощо.

При потребі вони мають брати участь у складанні програми перебування в Україні закордонних делегацій та приймати участь у проведенні ділових бесід та переговорів як перекладачі або помічники перекладачів.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція з практики з метою аналізу і узагальнення її результатів.

Контроль виконання програми практики здійснюється керівниками практики від підприємства та навчального закладу. Для ведення контролю за роботою студентів потрібні щоденники обліку робіт, які виконуватимуться студентами в структурних підрозділах.

Загальна оцінка студента за проходження практики залежить від рівня його підготовки, виконання своїх обов'язків, характеристики керівників практики, якості написання звіту та його захисту.

Звіт з практики захищається студентами в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять завідувач кафедри та керівники груп.

## 9. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Головними документами звітності є щоденник практики та звіт про проходження практики.

**Щоденник практики** містить такі основні розділи.

- Календарний графік проходження практики. Заповнюється студентом разом з керівником практики від кафедри та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від кафедри. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю бази практики та має враховувати спеціалізацію студента-практиканта. Графік включає види робіт, обов'язкові для виконання студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

- Відгук і оцінка роботи студента під час практики. Заповнюється керівником практики від підприємства. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження студентом практики: вказати рівень перекладацької майстерності студента, обсяг та зміст роботи, ставлення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти:

- стислий опис підприємства, де студент проходив практику;
- напрямки діяльності відділу, в якому студент проходив перекладацьку практику;
- діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження перекладацької практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що було перекладено, кількісні показники – кількість перекладених документів);
- перекладацькі прийоми, що їх використовував студент під час перекладу.
- професійні вміння і навички, що здобув чи вдосконалив студент під час перекладацької практики (назвати);
- перелік словників і довідкової літератури, що було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час перекладацької практики, її доцільність (назвати роботи);

- труднощі, з якими зіткнувся студент у процесі проходження практики;
- побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки перекладача.



## ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Найменування заходу	Терміни виконання
1	Ознайомлення з підприємством, з його відділами. Інструктаж із техніки безпеки. Визначення індивідуального завдання. Інструктаж з оформлення документації	1 день практики
2	Знайомство з організацією роботи відділу зовнішньоекономічних зв'язків та роботи перекладачів на підприємстві.	1-2 день практики
3	Ознайомлення з науковою та науково-технічною літературою, технічною документацією, інструкціями та діловим листуванням. Знайомство з робочими нормами для перекладачів.	1-2 тиждень
4	Участь у перекладі технічної документації, інструкцій, ділових листів, тощо. Виконання перекладів (норма 6000 знаків / день).	3-4 тиждень
5	Групові збори з керівником практики з метою перевірки готовності до захисту. Оформлення, звітної документації, подання документації	4 тиждень

**Національна металургійна академія України**  
(повне найменування вищого навчального закладу)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра «Перекладу та іноземних мов»  
Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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.

Печатка  
підприємства, організації, установи “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(Підпис) (Посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_ (назва бази практики)


Керівник практики від бази практики:

Печатка

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики


Висновок керівника практики від НМетАУ про проходження практики


Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Оцінка:

\_\_\_\_\_ (Зараховано / Не зараховано)

Керівник практики НМетАУ:

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

Формат бланка – А5 (148 × 210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу

*Форма титульного аркушу звіту про практику*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(Назва кафедри)

**ЗВІТ**

**з \_\_\_\_\_ практики**  
(вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

студента групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Початок практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Закінчення практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Керівники практики:

Від бази практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Підпис) (Посада, Прізвище та ініціали)

Від НМетАУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Підпис) (Посада, Прізвище та ініціали)

Звіт захищено з оцінкою \_\_\_\_\_  
(Зараховано / Не зараховано)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Дніпро, 20 \_\_\_\_

### 13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Карабан В. Переклад англійської наукової і технічної літератури. – Вінниця: Нова книга, 2004.
2. Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник – довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003.
3. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. – Вінниця: Нова книга, 2003.
4. Корунець І.В. Вступ до перекладознавства. – Вінниця: Нова книга, 2008.
5. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярощук І.П. Переклад англійської економічної літератури. Економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова книга, 2005. – 496 с.
6. Англо-русский металлургический словарь. – М. Русский язык. 1985.
7. Русско-украинский металлургический словарь. – Дніпропетровськ: Пороги, 2000.
8. The Oxford –Duden Pictorial English Dictionary. – Oxford: Oxford University Press, 1987.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ ПРАКТИКИ ТА ЇХ ЗМІСТ.....	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	8
4. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	9
5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ.....	10
6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА.....	11
7. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА.....	12
8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	13
9. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	14
10. ДОДАТОК 1.....	16
11. ДОДАТОК 2.....	17
12. ДОДАТОК 3.....	20
13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	21