

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

**Виробнича перекладацька практика з англійської мови**  
(вид і назва практики)

здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ Кравчук Єлизавета \_\_\_\_\_  
(прізвище та ім'я)

Філологічний факультет

Кафедра германської філології

Спеціальність: 035.041 Філологія.

Спеціалізація: Германські мови і літератури (переклад включно), перша – англійська

Освітня програма: Переклад

курс \_\_\_\_\_ IV \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_ 426 \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ Кравчук Єлизавета  
(прізвище та ім'я)

Прибув.

Печатка

підприємства, організації, установи « 3 » жовтня 2022 р.

Перекладацьке бюро «Лінгвіст»

Директор Задоян В.П.

(підпис)

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Вибув.

Печатка

підприємства, організації, установи

« 7 » листопада 2022р.

Перекладацьке бюро «Лінгвіст»

Директор Задоян В.П.

(підпис)

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)





### Календарний графік проходження практики

№	Назви робіт	Тижні проходження практики	Відмітки про виконання
1	Завдання 1. Переклад свідоцтва про народження	1 тиждень	
2	Завдання 2. Переклад свідоцтва про шлюб	1 тиждень	
3	Завдання 3. Переклад свідоцтва платника податків	1 тиждень	
4	Завдання 4. Переклад договору	2 тиждень	
5	Завдання 5. Переклад документу про нерухоме майно	2 тиждень	
6	Завдання 6. Переклад паспорта	3 тиждень	
7	Завдання 7. Переклад інструкції 1	3 тиждень	
8	Завдання 8. Переклад інструкції 2	3 тиждень	
9	Завдання 9. Переклад інструкції 3	4 тиждень	
10	Завдання 10. Переклад інструкції 4	4 тиждень	
11	Завдання 11. Переклад довіреності	4 тиждень	

Керівники практики:



Солодка А.К.

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Звіт з проходження практики**

**Завдання 3. Переклад свідоцтва платника податків**



**STATE TAX SERVICE OF UKRAINE**

**SINGLE TAXPAYER'S**

**CERTIFICATE**

**Series B No.162626**

**2904302615 (Code according to NSRUEO (for a legal entity), registration number of a taxpayer's registration card or series and passport number (for an individual entrepreneur\*))**

**1. Issued to a business entity**\_\_\_\_\_Sozanskyi\_Andrii\_\_\_\_\_

Mykhailovych\_\_\_\_\_

(name of the business entity (for a legal entity), surname,

first name, patronymic of an individual entrepreneur)

**2. Tax address of the business entity**\_\_\_\_\_46000 Ternopil region, Ternopil,  
Kryvonosa Street 11/18\_\_\_\_\_

**3. Data of the document confirming the state registration of the business entity (a legal entity or an individual entrepreneur in accordance with the law)**

Certificate No.20442 from 21.01.2000\_\_\_\_\_

(name, number, date)

**4. Date (period) of election or transition to the simplified taxation system**

**from**\_\_`1`\_\_January\_\_2013\_\_**year**\_\_\_\_\_

(in words)

**5. Single tax rate**\_\_5\_\_\_\_\_

**6. Place of business activity**\_\_ Ternopil, Kryvonosa Street 11/18\_\_\_\_\_

**7. Type or types of business activity**\_\_\_\_\_58.12 Publication of directories and

(number and name according to KTEA, in the case of production - also types of goods (products) produced)

catalogs;\_62.02 Consulting on informatization; \_63.11 Data processing, posting of

information on web sites and related activities; \_63.12 Web portals; \_73.12 Mediation in the placement of advertisements in mass media. \_\_\_\_\_

**Name of the state tax service authority that issued the certificate**

Ternopil united state tax inspection of the Ternopil region of the state tax service \_\_\_\_

**Issued date of the certificate** \_\_`22` \_\_November\_\_2012\_\_year

Deputy Chief Kravets V.T. \_\_\_\_\_

(Surname, initials of the head of the state tax service authority)

\_\_\_\_\_ (signature)

\*For individuals who, due to their religious beliefs, refused to accept the registration number of the taxpayer's registration card and notified the tax authority about it and have a mark in their passport.

THE CERTIFICATE IS VALID WITH THE PRESENCE OF AN IDENTITY DOCUMENT

*/Seal: State Service of Ukraine, No. 21131189, State Tax Service of Ternopil Region, Ternopil United State Tax Inspection of the Ternopil Region of the State Tax Service.*

---

**Завдання 7. Переклад інструкції 1**

---

**6.2.5 Максимальний вихідний струм, /смакс**

**6.2.5.1 Визначення та умови вимірювання**

Максимальний вихідний струм — це максимальне значення струму, виміряного на затискачах генератора, коли він підключений із найменшим допустимим резистивним навантаженням, як визначено виробником. Генератор налаштований на максимальний вихідний струм.

**6.2.5.2 Метод вимірювання**

Максимальний вихідний струм вимірюється струмовим апаратом, підключеним до осцилографа або амперметра. Вимірювальний прилад повинен мати низький опір

(зазвичай менше ніж 10% від найменшого резистивного навантаження) і пропускну здатність, яка сумісна з частотним діапазоном приладу для вимірювання вихрових струмів.

Виміряні значення можуть бути представлені в графічному форматі.

### **6.3 Характеристики вхідної стадії**

#### **6.3.1 Максимально допустима вхідна напруга**

##### **6.3.1.1 Визначення та умови вимірювання**

Максимально допустима вхідна напруга пов'язана з безпекою, насиченням і нелінійністю.

Відповідно, це є максимальна вхідна напруга при мінімальному посиленні, що відповідає наступному:

а) максимальному значенню, яке надане виробником; це безпечна вхідна напруга, щоб не пошкодився прилад; вона включає робочі обмеження загального режиму, якщо це потрібно;

б) 90% виходу при насиченні;

в) нелінійності, що перевищує дане значення. Максимально допустиме відхилення від лінійності повинно бути визначено в заяві.

У всіх випадках, вхідна напруга не повинна перевищувати ту, яка наведена в пункті а).

##### **6.3.1.2 Метод вимірювання**

###### **6.3.1.2.1 Дані, пов'язані з насиченням**

Використовується метод частотної переваги частоти (див. принцип у Додатку А). Вхідна напруга забезпечується синусоїдальним генератором. Різниця між частотою сигналу

генератора та обраною частотою приладу не повинна перевищувати 10% від зазначеної пропускної здатності приладу.

Посилення приладу встановлено на мінімум, а фільтри налаштовані на мінімальний ефект. Вхід і кожен вихід завантажуються чистим резистором.

Переконайтеся, що пристрій встановлений. Вхідний сигнал вимірюється за допомогою вольтметра з високим опором.

Вихідний сигнал відображається на осцилографі, а його компоненти X і Y вимірюються за допомогою максимального вольтметра.

Вхідна напруга збільшується від нуля до безпечної вхідної напруги, наданої виробником, а позитивні та негативні максимальні значення кожного компонента вихідної напруги нанесені ( $V_{x+}$ ,  $V_{x-}$ ,  $V_{y+}$ ,  $V_{y-}$ ). Перше значення чотирьох змінних (те, що відповідає найменшому значенню входу), яке перестає зростати при досягненні сталого значення  $V_s$ , забезпечує вихідний рівень насичення  $V_s$ . Отримане таким чином вхідне значення  $V_{is}$  потім зменшується доки компонент, що контролюється, не досягне вихідного значення 90%  $V_s$ .

#### **Завдання 10. Переклад інструкції 4**

PLC `Edelweiss`

Affirm:

the head of PLC `Edelweiss`

07.14.2020 (Karpenko) Karpenko L.S.

Official manual of the chief accountant

##### **1. General terms**

1.1 This official manual defines the main requirements of the employee, who holds the position of the chief accountant, gives the list of his/her rights and responsibilities as well as sets the responsibility for the proper performance of his/her responsibilities.

1.2 The chief accountant is a part of the professional group `Managers`, is taken to work and dismissed by the head of the enterprise by the order.

1.3 The chief accountant is directly obeying to the head of the enterprise.

1.4 The chief accountant is a part of accountancy of the enterprise and manages the employees of accountancy of the enterprise.

1.4 During the absence of the chief accountant (business trip, vacation, illness, etc.) the rights and responsibilities of the chief accountant are temporally held on his/her deputy.



1.5 The acceptance and the submission of the affairs during the appointment of the chief accountant to the post and the dismissal from it, the acceptance-transmission act of the affairs is documented.

## 2. Assignments and responsibilities

The chief accountant:

2.1 Ensures the publication of the accounting, following common methodological principles, set by the Law `Accounting and financial reporting in Ukraine` from 07.16.1999 No 996, taking into account the peculiarities of the work of the enterprise and the technology of data processing.

2.2 Organizes the accountancy work, controls the representation on the accounts all business transactions.

2.3 Takes all necessary measures to prevent unauthorized and invisible correction of records in original documents and accounting registers and for storage of the processed documents, registers and reporting during the established period.

2.4 Ensures the preparation on the basis of accounting data financial and tax reports of the enterprise, its signing and submission in established period to the managers of the enterprise, owners and STS, other customers defined by law.

2.5 Takes all necessary measures to form full, truthful and impartial information about the financial condition, work results and flow of funds of the enterprise.

2.6 Takes part in the preparation and submission other kinds of periodic reporting, including statistical, signed by the chief accountant, to the higher level authorities according to the statutory acts, approved forms and instructions.

2.7 According to the agreement with the management (the head) of the enterprise, ensures the transfer of the taxes and raises provided by legislation to the budget on time, makes payments with other creditors according to the agreed responsibilities.

2.8 Conducts the control over the introduction of cash transactions, sustainable and efficient material, labour and financial power usage of the enterprise.

2.9 Takes part in stock control conduction in the enterprise, material arrangement related to lack or reimbursement of expenses from shortage, stealing and spoilage of the enterprise assets.

2.10 Organizes the work on suggestions preparation for the manager of the enterprise according to: the identification of accounting policy and amendments to it; the selection of accounting form organization in the enterprise; the development of the system and forms of the internal (management) accounting and rules of paperwork; additional accounts system and analytical accounting registers; reporting and control of business transactions; the appropriate structure selection of the accounting office and the number of employees; ensure the safety...

1.2 The official manual is worked out according to:

-current legislation of Ukraine;

-terms about accountancy from 09.04.2015 No.5;

-Methodological recommendations according to the preparation and approval of the official manuals in the enterprise from 09.08.2015 No.1;

1.3 The accountant (with a degree) is a part of the professional group `Professionals` (profession code – 2411.2).

1.4 The accountant (with a degree) is a part of the accountancy of the enterprise.

1.5 The appointment of the accountant (with a degree) to the post and dismissal from it is done by the manager's order of the enterprise on the proposal of the chief accountant in accordance with the current legislation on work.

1.6 The accountant (with a degree) is primarily subjected to the chief accountant of the enterprise.

1.7 In his/her work the accountant (with a degree) is managed by:

-current legislation of Ukraine;

- Law of Ukraine `Accounting and financial reporting in Ukraine` from 07.16.99 No 996-XIV;

-provisions (standards) of accounting;

-Provision on accountancy of the enterprise from 09.04.2016 No.5;

-Rules of internal labor schedule;

-orders (regulations) by the manager of the enterprise that belong to the area of activity of the accountant (with a degree);

-statutory acts (provisions, instructions, etc.) on occupational and fire safety;

-this official manual.

1.8 During the absence of the accountant (with a degree) due to business trip, vacation, illness and other valid reasons, his/her duties are held by the person appointed by the order of the head of the enterprise. Such an official gets the relevant rights and takes the responsibility for the proper implementation of assigned duties.

## 2. Assignments and responsibilities

The accountant (with a degree):

2.1 Independently and completely keeps records of non-current assets, stocks and payments with suppliers and contractors on the accepted accounting form in the enterprise complying with current methodological basis of the accounting and taking into account the peculiarities of enterprise work and technologies of data processing.

2.2 Ensures full and truthful representation of the information on the accounts that is stored in acceptable original documents for accounting.

2.3 Takes part in stock assets and liabilities conduction, material arrangement related to lack or reimbursement of expenses from shortage, stealing and spoilage of the enterprise assets.

2.4 Takes part in proposals preparation on:

-amendments to the selected accounting policy;

-improvement of internal business (management) accounting and rules of paperwork;

- development of additional accounts and analytical accounting registers system, reporting and business transactions control;
- providing property preservation, sustainable and efficient material, labour and financial power usage, loans involvement and their repayment;
- other issues connected with information about financial state of the enterprise and the results of its work.

Керівник практики від Університету



\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
Солодка Анжеліка Костянтинівна  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## **Висновок керівника від Університету про проходження практики**

Результати практики засвідчили, що студентка вміє застосовувати професійно-перекладацьку компетенцію у галузях, в яких перекладач здійснює свою діяльність, використовує професійно-перекладацьку компетенцію для забезпечення точності та адекватності перекладу, вміє застосовувати сучасні технології для вирішення професійних завдань, оформляти та вести документацію.

Під час проходження практики Є. Кравчук отримала досвід роботи на посаді перекладача. Вона набула навички реферування, анотування текстів з різних галузей рідною та англійською мовами; навчилася працювати з комп'ютерними програмами з перекладу, текстовими редакторами та ефективно використовувати їх для обробки матеріалу та проведення лінгвістичних досліджень.

Завдання практики виконано у повному обсязі.

Дата складання заліку «6» грудня 2022 року

Оцінка:

кількість балів 95 (дев'яносто п'ять)

(цифрами та прописом)

за національною шкалою - п'ять

Керівник практики від Університету



\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
Солодка Анжеліка Костянтинівна  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)