

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**  
Кафедра германської філології



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З НІМЕЦЬКОЇ МОВИ**

Ступінь магістра

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

035.041 Філологія. Германські мови і літератури (переклад), перша –  
англійська

Освітньо-професійна програма: Переклад

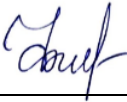
2022-2023 навчальний рік

Розробник: Чередниченко Вікторія Павлівна, ст. викладач кафедри  
германської філології, кандидат філологічних наук

\_\_\_\_  \_\_\_\_ (Чередниченко В. П.)

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри германської філології

Протокол №1 від «26» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ (Філіпп'єва Т.І.)

«26» серпня 2022 р.

### **Анотація**

Програма з виробничої практики з німецької мови складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів спеціальності 035 Філологія, спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська.

Перекладацька практика студентів VI курсу є частиною загальної освітньої програми вищої професійної освіти та проводиться відповідно до «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України», затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 року та Положень про проведення практики студентів МНУ імені В. О. Сухомлинського. Термін та порядок проведення перекладацької практики визначено згідно з навчальним планом спеціальності «Філологія».

Виробнича практика передбачає є логічним продовженням професійної підготовки студента-магістра в університеті, що розпочинається навчальною педагогічною практикою на попередніх курсах.

**Ключові слова:** виробнича практика, перекладацька практика, навчальний план, освітня програма.

### **Abstract**

The program for industrial practice in the German language is compiled in accordance with the educational and professional training program for masters of the specialty 035 Philology, specialization: 035.041 Germanic languages and literatures (including translation), the first is English.

The translation practice of students of the VI course is part of the general educational program of higher professional education and is carried out in accordance with the "Regulations on conducting student practice in higher educational institutions of Ukraine", approved by the order of the Ministry of Education and Science of Ukraine No. 93 of April 8, 1993 and the Regulations on conducting student practice V. O. Sukhomlynskyi MNU. The term and procedure for translation practice is defined in accordance with the curriculum of the "Philology" specialty.

Industrial practice is a logical continuation of the professional training of a master's student at the university, which begins with educational pedagogical practice in previous courses.

**Keywords:** production practice, translation practice, curriculum, educational program.

### Опис дисципліни

| Найменування показників                                                 | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень                                             | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                                                                         |                                                                                                              | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 6                                                  | Галузь знань<br>01 Освіта                                                                                    | Нормативна                           |                       |
|                                                                         | Спеціальність<br>035 Філологія                                                                               |                                      |                       |
| Загальна кількість годин 180 г.                                         | Предметна спеціалізація<br>035.041 Філологія.<br>Германські мови і літератури (переклад), перша – англійська | Рік підготовки:                      |                       |
|                                                                         |                                                                                                              |                                      | 2-й                   |
|                                                                         |                                                                                                              | Семестр                              |                       |
|                                                                         |                                                                                                              | 3-й                                  |                       |
|                                                                         |                                                                                                              | Лекції                               |                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>самостійної роботи – 45 г. | Ступінь:<br>магістр                                                                                          | -                                    | -                     |
|                                                                         |                                                                                                              | Практичні, семінарські               |                       |
|                                                                         |                                                                                                              | -                                    | -                     |
|                                                                         |                                                                                                              | Лабораторні                          |                       |
|                                                                         |                                                                                                              | -                                    | -                     |
|                                                                         |                                                                                                              | Самостійна робота                    |                       |
|                                                                         |                                                                                                              | 180 г.                               | -                     |
| Вид контролю: залік                                                     |                                                                                                              |                                      |                       |

## **Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Метою** виробничої (перекладацької) практики є:

1. Застосування набутих за період навчання в університеті теоретичних навичок і вмінь.
2. Спонування студента-практиканта до самостійного пошуку і розв'язання перекладацьких проблем.
3. Перевірка на практиці потенційних можливостей студента з письмового та усного перекладу.

Основним **завданням** перекладацької практики студентів є допомогти студентам оволодіти механізмом акту міжмовної комунікації та правильно вибирати перекладацьку стратегію під час ділового спілкування. Особлива увага протягом проходження перекладацької практики повинна приділятися виробленню практичних умінь в сфері перекладацької діяльності. Перекладацька практика студентів передбачає надбання вмінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах усного послідовного та письмового перекладу.

Практичне ознайомлення студента з умовами безпосередньої праці за фахом сприяє і допомагає формуванню у нього впевненості у своїй фаховій придатності, закріплює вже частково набуті навички письмового й усного, послідовного та елементів синхронного перекладу, допомагає виробленню індивідуального режиму праці. Виходячи з вищесказаного, важливість перекладацької практики незаперечна, тому що студент має можливість застосувати вміння та, оцінивши роботу на підприємстві, привести у відповідність свої особисті якості до потреб своєї майбутньої роботи.

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН 11.** Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.

**ПРН 12.** Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

Згідно з вимогами ОПП студент оволодіває такими *компетентностями*:

## **I. Загальнопредметні:**

**ЗК 4.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 5.** Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК 9.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК 10.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

**ЗК11.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

## **II. Фахові:**

**ФК 6.** Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

**ФК 7.** Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

**ФК 9.** Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

**ФК 10.** Здатність здійснювати лінгвістичний та перекладознавчий аналіз текстів різних стилів і жанрів.

## **Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

Кредит 1. Мета, завдання, зміст практики; перевірка готовності до практики.

Кредит 2. Складання щоденника практики та його узгодження з керівником.

Кредит 3. Ознайомлення зі структурою роботи бази практики.

Кредит 4. Виконання перекладів при нормі 6000 знаків в день. Збір літератури.

Кредит 5. Продовження роботи. Оформлення термінологічного словника. Складання рефератів, анотацій тощо.

Кредит 6. Підготовка та захист звітної документації про проведення практики.

Складання заліку. Участь у звітній конференції.

## **Зміст перекладацької практики**

Зміст перекладацької практики обумовлений напрямком діяльності підприємства, організації чи установи, що є базою практики, і повинен відповідати вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця. Перекладацька практика повинна включати усний послідовний переклад в галузі спеціальності з використанням необхідного лексико-граматичного мінімуму та певних методів перекладу. Використовуючи лексико-граматичний мінімум галузі менеджменту і адміністрування та іншомовні джерела, в умовах письмових ділових контактів із використанням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації студент повинен перекладати ділові листи, протоколи, відповідну документацію організації, контракти, рекламу тощо.

План та календарний графік проходження перекладацької практики складається керівником практики від університету та студентом і затверджується керівником практики від університету. Студенти проходять практику на посаді перекладача на базах підприємств, установ та організацій, що відповідають вимогам освітньо-професійної програми.

Відповідальність за організацію практики, її проведення і контроль покладається на завідувача кафедри ділової комунікації ЗНУ. Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Проведення перекладацької практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- щоденник практики;
- звіт керівника про проходження студентами практики.

Розподіл студентів для проведення перекладацької практики відбувається відповідно наявності баз практики і кількості місць на кожній з них і оформлюється наказом по університету.

При підготовці фахівців, що навчаються за умовами договору між університетом та юридичною особою, базовим закладом для практики є організація-замовник. Базы практики можуть бути розташовані як на території України, так і за її межами. В останньому випадку студентам надається програма та індивідуальні завдання. Після закінчення практики студенти здають залік у встановленому порядку.

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

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- відвідувати відповідні бази практики;
- повідомити студентів про систему звітності з перекладацької практики згідно форми, затвердженої на засіданні кафедри ділової комунікації ЗНУ;
- допомогти студентам скласти календарний графік проходження практики та затвердити його;
- консультувати практиканта з питань проходження практики;
- в складі комісії приймати залік з практики;
- подати завідувачу кафедри ділової комунікації письмовий звіт про проходження студентами практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- влаштувати студента на робоче місце;
- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- всебічно сприяти дотриманню студентом графіку та виконанню програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих завдань;

- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про такі випадки керівника практикою від ЗНУ, деканат факультету менеджменту;
- ознайомитися зі звітом студента про практику, надати відгук про результати проходження практики і виставити попередню оцінку.

Студент-практикант зобов'язаний:

- до відбуття на практику отримати від університету (керівника практики) консультації, які стосуються всіх необхідних документів (щоденник практики, направлення на практику, договір про проведення перекладацької практики); вчасно прибути на базу практики з
- оформленим щоденником;
- двома примірниками календарного графіка проходження практики (один – для студента і один – для керівника практики від підприємства);
- направленням на практику;
- вивчити і виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- суворо додержуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та доручення керівника практикою від підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати та вчасно надати щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства.

На виробничу практику відводиться 180 годин / 6 кредитів ECTS.

### **План-графік проходження перекладацької практики**

| <b>№</b> | <b>Найменування заходу</b>                                                                        | <b>Кількість днів</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.       | Загальні збори практикантів, видача документації. Визначення загальнотеоретичного індивідуального | 1 день практики       |

|     |                                                                                                                                                            |                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|     | завдання. Інструктаж з оформлення документації.                                                                                                            |                 |
| 2.  | Прибуття на підприємство. Знайомство з керівником від підприємства. Бесіда про напрямок даного інституту чи лабораторії. Одержання завдання.               | 2 день практики |
| 3.  | Ознайомлення з роботою перекладацького відділу. Знайомство з робочими нормами для перекладачів. Дублювання роботи перекладача.                             | 3 день практики |
| 4.  | Ознайомлення зі спеціалізацією установи. Читання літератури з профілю.                                                                                     | 4 день          |
| 5.  | Виконання перекладів при нормі 6000 знаків в день. Збір літератури.                                                                                        | 5-15 день       |
| 6.  | Загальні збори групи за участю керівника від факультету і підприємства. Контроль оформлення документації.                                                  | 16 день         |
| 7.  | Продовження роботи. Оформлення термінологічного словника. Складання рефератів, анотацій та ін.                                                             | 16 день         |
| 8.  | Збори групи по обговоренню й оформленню термінологічного словника. Контроль за веденням документації.                                                      | 17 день         |
| 9.  | Продовження роботи. Оформлення матеріалу для виконання теоретичного завдання. Складання планів написання рефератів. Проведення контрольних перекладів.     | 18-25 день      |
| 10. | Групові збори з керівником практик з метою перевірки готовності до захисту. Складання графіка захистів на підприємстві. Оформлення, здавання документації. | 26 день         |
| 11. | Захист практики за участю керівників практики від кафедр і підприємства                                                                                    | 28 день         |

Під час проходження перекладацької практики студенти VI курсу повинні:

- виконувати літературною мовою письмовий переклад матеріалів різних стилєвих типів обсягом не менше 7-8 тисяч знаків за робочий день;

- аналізувати усний переклад своїх товаришів і вміти кваліфікованого визначати його позитивні і негативні сторони, давати пропозиції щодо поліпшення рівня писемного/усного перекладу;
- уміло користуватися науково-методичною і фаховою літературою з метою вдосконалення власних перекладів, всебічно зіставляти на рівні змістової, стильової та літературної автентичності тексти мовою оригіналу з їхніми відповідниками у мові перекладу;
- додержуватися внутрішнього розпорядку роботи підприємства, на якому вони проходять практику;
- дотримуватися основних правил поведінки професійного перекладача згідно з моральним кодексом та професійною етикою перекладача;
- виконувати обов'язки перекладача у сфері професійної комунікації, а саме: усі види письмового перекладу та інші види роботи, пов'язані з оформленням текстів перекладу в електронному варіанті;
- виконувати програму та конкретні завдання практики, своєчасно звітуючи перед керівництвом;
- після проходження практики надати повний звіт з додатками зразків перекладених текстів та перекладацького коментарю до них.

Під час проходження практики студент одержує індивідуальні завдання, що допомагає розвитку навичок самостійного вирішення виробничих, наукових і організаційних задач, а також активізує діяльність студента, розширює його кругозір і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим. Такими індивідуальними завданнями можуть бути:

- навчальний переклад декількох друкованих сторінок тексту (з розрахунку 6000 друкованих знаків у день, не враховуючи формул, графіків, схем та ін.);
- завдання по складанню галузевого термінологічного словника на підставі обробленого матеріалу (не менш 200 термінів і термінологічних сполучень по визначеній галузі);

- завдання по збору практичних прикладів для реферату, дипломної роботи;

- письмовий переклад з іноземної на рідну мову та з рідної на іноземну економічних, науково-технічних, суспільно-політичних текстів;

- письмовий переклад з іноземної на рідну мову та з рідної на іноземну офіційних документів (свідоцтва про народження, свідоцтва про одруження, свідоцтва про смерть, диплому);

- редагування перекладеного тексту;

- реферування перекладеного тексту.

При виконанні усного послідовного перекладу (якщо на базі перекладацької практики виникає потреба):

- вести послідовний переклад монологічного висловлювання з іноземної мови на рідну та з рідної мови на іноземну.

- застосувати перекладацький скоропис власних і географічних назв, цифрових даних при перекладі висловлювань.

Під час перекладацької практики студенти також:

- здійснюють аналіз перекладацьких трансформацій в німецькій і українській мовах з метою використання їх на заняттях з практичного курсу перекладу;

- укладають картотеки з питань перекладознавства, оформлюють бібліографію. Обсяг та форми виконаної роботи відображаються в щоденнику практики.

Норми щоденних завдань по перекладу фіксуються в щоденниках перекладацької практики.

### **Вимоги до звітної документації**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми перекладацької практики у письмовій формі.

По закінченні практики студенти здають наступну документацію:

1. Звіт про виконану роботу.

2. Щоденник перекладацької практики.

3. Контрольний переклад обсягом 4000 друкованих знаків.

Головним документом звітності є щоденник практики, який містить такі основні розділи:

1. Розпорядження на практику – заповнюється деканатом факультету менеджменту та керівником практики від підприємства; підписи завіряються печатками.

2. Календарний графік проходження практики – заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету.

3. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю підприємства-бази практики та має враховувати спеціалізацію студента-практиканта. Графік включає види робіт, що виконуватимуться студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

4. Відгук і оцінка роботи студента під час практики – заповнюється керівником практики від підприємства.

5. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження студентом практики: рівень перекладацької майстерності студента, обсяг та зміст роботи, відношення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

6. Висновок керівника практики від університету про роботу студента – заповнюється керівником практики від університету.

7. Висновок керівника практики повинен містити висновки щодо виконання графіка проходження практики, оцінку вмінь та навичок усного послідовного перекладу, а також письмового перекладу з англійської мови та на англійську мову, оцінку доцільного використання термінів в перекладі, навички ділового листування тощо. Керівник також оцінює доцільність

використання перекладацьких засобів та вміння використовувати довідкову літературу.

8. Робочі записи під час практики – заповнюються студентом і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для перекладу та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся студент під час проходження практики.

Під час практики студент щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності студент відображає й громадську діяльність. Докладні записи студент веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від ЗНУ і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент. Після закінчення практики щоденник має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики та підготовки звіту студентам надається 2-3 дні. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик на підприємстві та в навчальному закладі. Підсумки перекладацької практики підводяться на заключній науково-методичній конференції в університеті. На початок конференції керівник практики має отримати від студента наступну звітну документацію:

- індивідуальний план перекладацької практики студента;
- характеристику про роботу студента під час проходження практики, надану керівником практики від підприємства;
- щоденник практики;
- письмовий звіт студента, завірений адміністрацією підприємства, що повинен містити наступні пункти;
- час, місце практики, тривалість виробничої практики;

- ксерокопію документа з її перекладом (об'єм мінімум 2500 друкованих знаків).

### **Підведення підсумків перекладацької практики**

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції. Практика оцінюється диференційованою оцінкою, яка затверджується на засіданні кафедри. Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента. У випадку, якщо практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

Диференційована оцінка з практики заноситься в залікову відомість, проставляється в залікову книжку.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики чи незадовільну оцінку на захисті практики, має бути направленим на практику вдруге в період канікул.

Керівник практики звітує перед адміністрацією навчального закладу про фактичні терміни початку і закінчення практики, склад груп студентів, що проходили практику, про результати практики і про інші питання організації і проведення практики, дає рекомендації щодо поліпшення підготовки студентів до практики та її організації.

### **Форми і методи контролю**

Основними критеріями результатів перекладацької практики є:

- а) ступінь володіння професійними вміннями;
- б) рівень теоретичного осмислення студентами своєї практичної та науково-дослідної діяльності: її цілей, змісту, методів.

Для оцінки результатів практики використовуються наступні методи:

- 1) спостереження за діяльністю студентів на методичних семінарах, консультаціях, засіданнях кафедри;
- 2) аналіз якості роботи студентів на методичних семінарах, консультаціях, засіданнях кафедри;

- 3) оцінка діяльності студентів викладачами кафедри;
- 4) аналіз документації студентів з практики (звітів, перекладів).

Поточний контроль роботи студентів під час перекладацької практики проводиться регулярно викладачами кафедри шляхом контролю виконання графіку проходження практики.

Формою підсумкового контролю успішності з виробничої практики є залік.

### **Шкала оцінювання навчальної діяльності студентів під час перекладацької практики**

| КД 1   | КД 2   | КД 3   | КД 4   | КД 5   | КД 6   | Загальний бал |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|
| 50-100 | 50-100 | 50-100 | 50-100 | 50-100 | 50-100 | 600           |

### **Критерії оцінювання результатів перекладацької практики**

Оцінка “відмінно” ставиться, якщо студент, спираючись на набутий перекладацький досвід, знає, яких заходів слід вжити, щоб грамотно в методичному та мовному аспектах доводити переклад до рівня автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу. При цьому переклад:

- повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні, стилістичні аспекти першотвору;
- вільний від буквалізмів;
- позбавлений незграбностей “вільного” перекладу;
- містить вирішення елементів безеквівалентності;
- залишає поза увагою складні для перекладу нерелевантні елементи оригіналу;
- відповідає вимогам замовника;
- записано на дискету (диск, аудіо плівку);
- відредаговано у технічному та літературному відношеннях.

Оцінка “добре” ставиться, якщо переклад доведено до рівня докінченого й відредагованого, але студент:

- порушує термін подачі виконаної роботи;
- має незначні мовні огріхи;
- порушує стилістичний реєстр оригіналу;
- має хиби у термінологічній однорідності; має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.

Оцінка “задовільно” ставиться якщо студент в основному грамотно виконав переклади, але адекватність його перекладів оригіналам досягнута не повністю. При цьому:

- помітні несуттєві перекручення при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності;
- порушено норми перекладу;
- порушується систематика часу, мовленнєвий реєстр;
- спостерігається спустошення лексико-фразеологічних єдностей, приказок, прислів'їв.

Оцінка “незадовільно” ставиться, якщо студент не виконав 50% завдання або допустив більше 9 термінологічних та граматичних помилок, які спотворюють зміст тексту.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |                             |
|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
|                                              |             | для екзамену                  | для заліку                  |
| 90-100                                       | <b>A</b>    | 5 (відмінно)                  | 5 / відмінно / зараховано   |
| 80-89                                        | <b>B</b>    | 4 (добре)                     | 4 / добре / зараховано      |
| 65-79                                        | <b>C</b>    |                               |                             |
| 55-64                                        | <b>D</b>    | 3 (задовільно)                | 3 / задовільно / зараховано |
| 50-54                                        | <b>E</b>    |                               |                             |
| 35-49                                        | <b>FX</b>   | 2 (незадовільно)              | не зараховано               |

## **Рекомендована література**

### **Базова**

1. Щигло Л. В. Основи теорії та практики перекладу. Німецька мова : навч. посіб. – Суми : Сумський державний університет, 2015. – 214 с.
2. Алексеева И. С. Профессиональный тренинг переводчика : Учебное пособие по устному и письменному переводу. – С.-Петербург : Союз, 2013. – 288 с.
3. Кияк Т.Р., Наumenко А.М., Огуй О.Д. Теорія і практика перекладу. – Вінниця: Нова книга, 2006.
4. Хаит Ф.С. Пособие по технике перевода. – М.: ВШ, 1998.
5. Фёдоров А.В. Основы общей теории перевода. – М., 2002.

### **Допоміжна**

1. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. – М.: ЭТС, 2002. – 424 с.
2. Коптилов В.В. Теория и практика художественного перевода. – К., 2002.
3. Лановик М. Функціонування художнього образу в різномовних дискурсах. – Тернопіль: Економічна думка, 2007. – 148 с.
4. Методологічні проблеми перекладу на сучасному етапі / за ред С.О. Швачко та ін. – Суми: СумДУ, 2008. – 195 с.
5. Мирошниченко В.В. Авторська концепція художнього твору: онтогенез і експансія. – Запоріжжя: ЗДУ, 2003. – 283 с.
6. Наumenко А.М. Типологія лінгвопоетики // Нова філологія. – Запоріжжя: ЗДУ, 2001. – С. 166–337.
7. Das Problem der Übersetzung. – Le probleme de la traduction. – Baden-Baden: Nomos, 1999. – 239 S.
8. Fabricius-Hansen C. Übertragung, Annäherung, Angleichung. – FaM: Lang, 2000. – 149 S.
9. Fix U., Poethe H., Yos G. Textlinguistik und Stilistik für Einsteiger. – Frankfurt a. M.: Lang, 2001. – 236 S.