

## **НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ: Практика мовна**

### **1. Нормативні навчальні дисципліни та практика**

#### **1.2 Практика**

##### **ВИКЛАДАЧ:**

**Нестеренко Л.О.**, кандидат наук з державного управління, доцент.

E-mail: [l.nesterenko@ukma.edu.ua](mailto:l.nesterenko@ukma.edu.ua)

##### **ЗАГАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ:** 3 кредити ECTS

Заняття в аудиторії: 30 годин (15 практичних занять по 2 академічні години).

Самостійна робота слухачів курсу: 60 год.

### **АНОТАЦІЯ**

Здатність випускників НаУКМА успішно вирішувати професійні проблеми, орієнтуватися в різноманітних напрямках лінгвістичної діяльності визначає рівень їхньої конкурентоспроможності та відображає рівень ефективності роботи. Здійснення мовної практики з англійської мови дозволяє об'єктивно оцінити обидва ці показники. Практичне застосування набутих під час навчання в університеті знань, навичок і вмінь дозволяє студентам зрозуміти справжню мету їхнього навчання, виділити пріоритетні напрями, надолужити прогалини у навчанні.

### **МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ**

Практика мовна студентів з англійської мови є важливою складовою практичної підготовки фахівців. Згідно з навчальним планом студенти 3 року навчання здійснюють переклад англомовних матеріалів.

**Цілями** практики є ознайомлення студента з умовами безпосередньої праці за фахом, що поглиблює теоретичні знання та закріплює навички письмового перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську, допомагає виробленню індивідуального режиму праці, а також виховання у студентів потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері своєї майбутньої спеціальності.

В процесі проходження практики мовної з англійської мови студенти формують наступні компетенції:

- Здатність здійснювати дослідження на відповідному рівні шляхом пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел;
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

- Уміння орієнтуватися в різноманітних лінгвістичних концепціях, критично їх оцінювати та використовувати їхні здобутки у власних дослідженнях;
- Уміння й навички самостійно аналізувати наукові джерела, узагальнювати та критично оцінювати викладені в них теорії і робити власні висновки;
- Здатність самостійно опановувати нові знання, критично оцінювати набутий досвід крізь призму останніх досягнень лінгвістики;
- Здатність застосовувати чотири види мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, говоріння, письмо) завдяки достатньому обсягу знань з фонетики, лексики, граматики, орфографії, пунктуації, стилістики та культури мовлення української та англійської мов;
- Здатність перекладати, реферувати та анотувати українською та англійською мовами тексти різних жанрів;
- Здатність застосовувати міжмовні еквіваленти та адекватно перекладати безеквівалентну лексику;
- Здатність використовувати в професійній діяльності довідкову літературу, словники, бази даних тощо.

**В результаті проходження мовної практики студенти зможуть:**

- робити порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших видів типів тексту;
- виконувати на комп'ютері різні види перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську, а саме: повний (із заданою адаптацією), вибіркового, описовий (зміст, заголовки, підзаголовки, ключові слова);
- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання, писати та перекладати ділові папери з англійської мови на українську та з української мови на англійську (автобіографія, запрошення, оголошення, лист-вітання, лист-співчуття, лист вдячності, лист-вибачення, лист-звернення за інформацією тощо);
- самостійно виконувати повний переклад з англійської мови на українську та з української мови на першу англійську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту;
- виконувати коректорську та редакційну правку тексту.

**Завдання практики мовної з англійської мови передбачають:**

- застосування набутих за період навчання в університеті філологічних та лінгвістичних навичок і вмінь у сфері перекладацької діяльності;

- вдосконалення вмінь практичного використання мовних засобів в умовах письмового перекладу за фахом з англійської мови на українську та з української мови на англійську;
- перевірку на практиці потенційних професійних можливостей студента.

## РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ І ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ

Результати навчання	Методи викладання і навчання	Форми оцінювання
<b>ПРН-1.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями українською та англійською мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.	Взаємне редагування підготовлених перекладів;  Написання та переклад ділових паперів з англійської мови на українську та з української мови на англійську.	Перекладені матеріали та їхні оригінали;  Щоденник мовної практики.
<b>ПРН-5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.	Робота у парах та міні-групах;  Взаємне редагування підготовлених перекладів.	Перекладені матеріали та їхні оригінали;  Звіт про проходження мовної практики;  Щоденник мовної практики.
<b>ПРН-10.</b> Знати норми української літературної мови та Standard English і вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	Індивідуальна робота з підготовки перекладів;  Взаємне редагування підготовлених перекладів;  Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;  Виконання різних видів перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську;	Перекладені матеріали та їхні оригінали;  Глосарій, укладений студентом на основі опрацьованих матеріалів;  Виконання залікового перекладу.

	<p>Написання та переклад ділових паперів з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Самостійне виконання повного перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту;</p> <p>Виконання коректорської та редакційної правки тексту.</p>	
<p><b>ПРН-14.</b> Використовувати українську та англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.</p>	<p>Індивідуальна робота з підготовки перекладів;</p> <p>Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;</p> <p>Виконання різних видів перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Написання та переклад ділових паперів з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Самостійне виконання повного перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту;</p> <p>Виконання коректорської та редакційної правки тексту.</p>	<p>Перекладені матеріали та їхні оригінали;</p> <p>Глосарій, укладений студентом на основі опрацьованих матеріалів;</p> <p>Виконання залікового перекладу.</p>

<p><b>ПРН-18.</b> Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.</p>	<p>Групове обговорення виконаних перекладів;</p> <p>Робота у парах та міні-групах;</p> <p>Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;</p> <p>Самостійне виконання повного перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту;</p>	<p>Перекладені матеріали та їхні оригінали;</p> <p>Виконання залікового перекладу;</p> <p>Щоденник мовної практики.</p>
<p><b>ПРН-20.</b> Володіти англійською мовою на рівні C1/Advanced відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти (CEFR).</p>	<p>Індивідуальна робота з підготовки перекладів;</p> <p>Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;</p> <p>Виконання різних видів перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Написання та переклад ділових паперів з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Самостійне виконання повного перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську науково-технічних, суспільно-</p>	<p>Перекладені матеріали та їхні оригінали;</p> <p>Глосарій, укладений студентом на основі опрацьованих матеріалів;</p> <p>Виконання залікового перекладу.</p>

	<p>політичних, економічних та інших типів тексту;</p> <p>Виконання коректорської та редакційної правки тексту.</p>	
<p><b>ПРН-21.</b> Здійснювати переклад англомовного писемного та усного тексту українською мовою та українськомовного англійською мовою.</p>	<p>Індивідуальна робота з підготовки перекладів;</p> <p>Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;</p> <p>Виконання різних видів перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Написання та переклад ділових паперів з англійської мови на українську та з української мови на англійську;</p> <p>Самостійне виконання повного перекладу з англійської мови на українську та з української мови на англійську науково-технічних, суспільно-політичних, економічних та інших типів тексту.</p>	<p>Перекладені матеріали та їхні оригінали;</p> <p>Глосарій, укладений студентом на основі опрацьованих матеріалів;</p> <p>Щоденник мовної практики.</p> <p>Виконання залікового перекладу.</p>
<p><b>ПРН-22.</b> Мати навички редагування текстів різних стилів і жанрів українською та англійською мовами.</p>	<p>Групове обговорення виконаних перекладів;</p> <p>Взаємне редагування підготовлених перекладів;</p> <p>Порівняльний аналіз першотвору з перекладом на матеріалах суспільно-</p>	<p>Перекладені матеріали та їхні оригінали;</p> <p>Глосарій, укладений студентом на основі опрацьованих матеріалів;</p>

	політичних, юридичних, економічних, технічних, художніх текстів, патентної документації та інших типів тексту;  Виконання коректорської та редакційної правки тексту.	Щоденник мовної практики;  Виконання залікового перекладу.
--	---	--

### ЗМІСТ КУРСУ

Назва теми	Кількість годин		
	Всього 90	Практичних 30	Самостійна та індивідуальна робота 60
<b>Тема 1.</b> Основні завдання практики мовної та особливості проходження практики мовної.	6	2	4
<b>Тема 2.</b> Права та обов'язки студентів під час проходження практики мовної. Вимоги до оформлення щоденника мовної практики. Вимови до оформлення глосарію.	6	2	4
<b>Тема 3.</b> Робота з джерелами та інформаційно-довідками матеріалами (словниками, довідниками тощо).	6	2	4
<b>Тема 4.</b> Переклад та редагування нормативно-правових документів та супровідних матеріалів	18	6	12
<b>Тема 5.</b> Переклад і взаєморедагування текстів науково-академічного спрямування	18	6	12
<b>Тема 6.</b> Підготовка, переклад і редагування матеріалів інформаційно-технічного характеру	18	6	12
<b>Тема 7.</b> Практикум усного перекладу англійською та українською мовами	12	4	8
<b>Тема 8.</b> Підготовка звіту про проходження практики мовної	6	2	4

Зміст практики **мовної** обумовлюється вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та освітньо-професійної програми. Мовна практика з англійської

мови включає письмовий переклад з використанням необхідного лексико-граматичного мінімуму та певних методів перекладу. Використовуючи лексико-граматичний мінімум у галузі ділового співробітництва та іншомовні джерела, в умовах письмових ділових контактів із застосуванням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації, студент повинен перекладати ділові листи, протоколи, відповідну документацію організації, контракти тощо.

### **Організація практики мовної**

#### **1. Загальні положення**

Загальне керівництво мовною практикою здійснюється головними фахівцями або їхніми заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики мовної з англійської мови забезпечується викладачами відповідних випускових кафедр, які закріплюються за базами практики. Студенти мають право знайти базу практики самостійно, узгодивши її з деканатом факультету гуманітарних наук. Студенти, які хочуть проходити практику на власній базі практики, подають відповідальній за мовну практику на факультеті гуманітарних наук особі лист-запит від установи, організації чи підприємства та заяву на ім'я Президента, в якій просять направити їх для проходження мовної практики з англійської мови у відповідну установу, організацію чи підприємство.

Кафедра англійської мови факультету гуманітарних наук НаУКМА призначає кожній академічній групі керівника.

Проведення мовної практики з англійської мови забезпечується такими документами:

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

#### **2. Обов'язки керівника мовної практики від навчального закладу**

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- здійснювати координацію діяльності студентів та бази практики;
- підтримувати зв'язки з керівником практики від базової організації;
- відвідувати відповідні бази практики;
- повідомити студентів про систему звітності з мовної практики;
- допомогти студентам скласти календарний графік проходження мовної практики та затвердити його;
- проводити консультації для студентів-практикантів з питань проходження мовної практики, підготовки та написання звіту;
- здійснювати систематичний контроль за виконанням програми практики згідно зі встановленим графіком;



- перевіряти щоденники мовної практики та звіти студентів.

### 3. Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики від підприємства, установи чи організації, де студент має право проходити практику мовну, зобов'язаний:

- влаштувати студента на робоче місце;
- контролювати забезпечення відповідних умов роботи і проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- всебічно сприяти дотриманню студентом графіка та виконанню програми практики, консультувати студента, залучати його до виконання виробничих завдань;
- перевіряти своєчасність виконання отриманих завдань;
- оцінювати якість виконаних робіт;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про такі випадки керівника практикою;
- ознайомитися зі звітом студента про практику, дати характеристику роботі кожного студента, в якій зазначити результати проходження перекладацької практики та виставити попередню оцінку.

### 4. Обов'язки студента-практиканта

Студент-практикант при проходженні практики мовної на підприємстві, в установі чи організації зобов'язаний:

- до відбуття на місце проходження практики отримати від університету (керівника практики) консультації, які стосуються змісту завдань мовної практики з англійської мови та всіх необхідних документів (щоденник практики, т.д.);
- вчасно прибути на базу практики (в термін, який зазначений в наказі) з оформленим щоденником;
- вивчити і виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- погодити план-графік роботи з керівником від бази практики;
- виявляти високу культуру спілкування, бути сумлінним у роботі;
- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою мовної практики та доручення керівника практикою від підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- щотижня звітувати керівникові від кафедри про виконану роботу;
- виконувати індивідуальні завдання керівників практики;
- вчасно підготувати звіт про проходження мовної практики;
- після закінчення мовної практики вчасно подати на відповідну випускову кафедру щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства, звіт (всі документи мають бути оформлені належним чином) та виконані переклади з укладеним глосарієм.

## 5. Права студента-практиканта

Студент має право:

- на отримання повної інформації щодо місця, умов та вимог проходження практики;
- на забезпечення місця проходження практики, яке відповідає санітарно-гігієнічним нормам та вимогам до охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- отримувати вчасно відгуки на результати виконання виробничих завдань під час проходження мовної практики;
- отримати характеристику результатів проходження мовної практики з англійської мови, підписану керівником від підприємства, установи чи організації;
- у випадку хвороби чи інших обставин просити про перенесення терміну проходження мовної практики з англійської мови.

## ВИМОГИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОВНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання успішності студента за кожним із запланованих видів робіт здійснюється у відповідності до таких критеріїв:

Проходження практики мовної з англійської мови оцінюється за 100 бальною шкалою:

- **ПЕРЕКЛАД СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ТЕКСТІВ ЗА МІСЦЕМ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ 60,**
- **УКЛАДАННЯ СЛОВНИКА СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ТЕРМІНІВ 10,**
- **ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (ЩОДЕННИК, ЗВІТ) 30.**

**УСЬОГО: 100**

Оцінка за національною шкалою	Рейтинговий бал за стобальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Критерії виставлення оцінки
Відмінно	91-100	A	<ul style="list-style-type: none"><li>• середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «відмінно»;</li><li>• звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «відмінно»;</li><li>• оцінка у відзиві організації «відмінно»;</li><li>• студент, спираючись на набуті знання з перекладознавчих дисциплін, виконує переклад грамотно в методичному та мовному аспектах, доводить переклад до рівня</li></ul>

			автоматизованої діяльності, відтворюючи зміст, форму та стилістичні особливості оригіналу; при цьому переклад повністю відтворює денотативні, конотативні, прагматичні, естетичні й стилістичні аспекти першотвору, вільний від буквалізмів, позбавлений незграбностей «вільного» перекладу; творчо долає елементи безеквівалентності; повністю відтворює денотативні, конотативні нерелевантні елементи оригіналу; відповідає вимогам замовника; записано на електронний носій; відредаговано у технічному та літературному відношеннях.
Добре	81-90	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «добре»;</li> <li>• звітна документація оформлена з дотриманням усіх вимог та оцінена на «добре»;</li> <li>• оцінка у відзиві організації «відмінно» або «добре».</li> </ul>
	71-80	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «добре»;</li> <li>• звітна документація оформлена з незначними порушеннями вимог і оцінена на «добре»;</li> <li>• оцінка у відзиві організації «добре»;</li> <li>• переклад доведено до рівня докінченого і відредагованого, але студент порушує термін подачі виконаної роботи;</li> <li>• переклад має незначні мовні огріхи, порушує стилістичний реєстр оригіналу, хибує у термінологічній однорідності;</li> <li>• студент має зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.</li> </ul>
Задовільно	66-70	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»;</li> <li>• звітна документація оформлена з порушенням вимог і оцінена на «задовільно»;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>оцінка у відзиві організації «добре» або «задовільно»</li> </ul>
	60-65	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>середня оцінка за виконання всіх завдань практики – «задовільно»;</li> <li>звітна документація оформлена з суттєвими порушеннями вимог та оцінена на «задовільно»;</li> <li>оцінка у відзиві організації «задовільно»;</li> <li>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, спостерігаються кількісні витрати, порушується систематика часу, мовленнєвий реєстр, спостерігається спустошення лексико-фразеологічних єдностей, приказок.</li> </ul>
Незадовільно	30-59	FX	<ul style="list-style-type: none"> <li>завдання практики виконано не повністю і потребує доопрацювання;</li> <li>звітна документація не подана або оцінена на «незадовільно».</li> </ul>
	0-29	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>завдання практики не виконано;</li> <li>звітна документація відсутня;</li> <li>оцінка у відзиві організації «незадовільно».</li> </ul>

### Вимоги щодо оформлення щоденника мовної практики

*Щоденник* практики містить такі основні розділи:

- календарний графік проходження практики;
- робочі записи під час практики;
  - відгук і оцінка роботи студента під час практики;
- висновок керівника практики від університету про роботу студента.

Під час практики студент щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Робочі записи під час мовної 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.

Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

Після закінчення мовної практики щоденник має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

Оформлений щоденник практики разом з іншою звітною документацією студент подає на випускову кафедру. Без заповненого щоденника мовна практика не зараховується.

### **Вимоги щодо Порядку складання звіту**

У звіті про проходження перекладацької практики з англійської мови вказується, на якому підприємстві або фірмі студент проходив практику, в якому відділі та на якій посаді.

Студент повинен включити до звіту наступні пункти:

1. Стислий опис підприємства або фірми, де студент проходив мовну практику.
2. Напрямки діяльності відділу, в якому студент проходив мовну практику.
3. Діяльність, що здійснювалася студентом під час проходження мовної практики (необхідно вказати тип перекладу, що виконувався, типи документації, що їх було перекладено, кількісні показники (кількість перекладених документів)).
4. Перекладацькі прийоми, що їх використовував студент для перекладу.
5. Професійні вміння і навички, що здобув або вдосконалив студент під час мовної практики.
6. Перелік словників і довідкової літератури, що її було використано під час перекладу, перелік опрацьованої додаткової літератури, яка була використана під час мовної практики, її доцільність.
7. Труднощі, з якими зіткнувся студент в процесі проходження мовної практики з англійської мови (труднощі мовного і мовленнєвого характеру, робота з довідковою літературою й інтернет-ресурсами).
8. Побажання і рекомендації щодо поліпшення мовної і мовленнєвої підготовки до мовної практики з англійської мови.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження мовної практики з англійської мови є чіткість побудови, логічна послідовність, конкретність у викладенні труднощів та результатів роботи, обґрунтування рекомендацій.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 4-5 сторінок. Зміст повинен бути надрукований на стандартних аркушах паперу А4. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Кегель – 14 Times New Roman, інтервал між рядками – 1,5, абзацу – 1,25, вирівнювання – по ширині.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Нумерація сторінок починається з другої сторінки.

## ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Виконання навчальних завдань і робота в курсі має відповідати вимогам «Положення про Академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА» (затверджене наказом № 112 від 07.03.2018 року)

[https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat\\_view/1-dokumenty-naukma/12-normativna-baza-naukma/6-systema-zabezpechennia-iakosti-osvitnoi-diialnosti-ta-iakosti-vyshchoi-osvity/71-normativni-dokumenty](https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat_view/1-dokumenty-naukma/12-normativna-baza-naukma/6-systema-zabezpechennia-iakosti-osvitnoi-diialnosti-ta-iakosti-vyshchoi-osvity/71-normativni-dokumenty)

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### Рекомендовані посібники

1. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу. – Вінниця: Нова книга, 2001. – 448 с.
2. Максимов С.С. Усний двосторонній переклад (іноземна та українська мови). – К.: КНЛУ, 2007. – 418 с.
3. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис: посібник для навчання усного послідовного перекладу з іноземної мови. – Вінниця: Поділля-2000, 2002. – 112 с.
4. Maksimov S.E. Translation as Intercultural Communication / IATEFL Ukraine Newsletter. – May 1995. – № 1. – p. 16-18.
5. Swales, John M., and Christine B. Feak. *Academic Writing for Graduate Students. Essential Tasks and Skills*. 3rd ed. University of Michigan Press, 2012.
6. McCarthy, Michael, and Felicity O'Dell. *Academic Vocabulary in Use*. Edition with Answers. 2nd Ed. Cambridge University Press, 2016.
7. Hewings, Martin. *Advanced Grammar in Use Book with Answers and Interactive eBook: A Self-study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English*. 3rd ed. Cambridge University Press, 2015.
8. Hewings, Martin, and Craig Thaine. *Cambridge Academic English C1 Advanced Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP*. Student Edition. Cambridge University Press, 2012.
9. Caplan, Nigel A. *Grammar Choices for Graduate and Professional Writers*, 2<sup>nd</sup> ed. Michigan ELT, 2019.

### Додаткова література



1. Корунець І.В. Принципи і способи передачі українських особових і географічних назв іноземною мовою / Мовознавство. – Травень-червень, 1993. – № 3 (159).
2. Baker Mona. In Other Words. A Coursebook on Translation. – London, New York: Routledge, 1994. – 212 p.
3. Hatim B., Mason I. Discourse and the Translator. – London, N.Y.: Longman, 1991. – 258 p.
4. Hoey M. Patterns of Lexia in Text. – Oxford: Univ. Press, 1991. – 276p.