**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Кафедра** **іноземної філології та перекладу**

**СИЛАБУС**

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК-7**

**Переддипломна практика (стажування)**

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Освітня програма: Германські мови та літератури (переклад включно)

Кваліфікація: Магістр філології

Запоріжжя – 2023

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Загальна інформація** | |
| **Назва дисципліни** | *Нормативна навчальна дисципліна циклу професійної підготовки "Переддипломна практика****"*** *відповідає робочому навчальному плану* |
| **Рівень вищої освіти** | *Другий (магістерський) рівень* |
| **Викладач** | *Приходько Анатолій Миколайович, д.ф.н., проф., зав. кафедри* |
| **Контактна інформація викладача** | Телефон кафедри: *061 769 - 85 - 89,*  E-mail кафедри: *kafedra\_pereklad@zntu.edu.ua* |
| **Час і місце проведення навчальної дисципліни** | *Організації та підприємства* |
| **Обсяг дисципліни** | Кількість годин *- 180,* кредитів - *6,* вид контролю - *диференційований  залік* |
| **Консультації** | *Згідно з графіком консультацій* |
| 1. **Пререквізіти і постреквізіти навчальної дисципліни** | |
| Переддипломна практика (стажування) [ПДП] є завершальним етапом практичної підготовки майбутніх фахівців і проводиться після засвоєння програм теоретичного та практичного блоків з метою узагальнення й удосконалення набутих ними загальних і фахових компетенцій, оволодіння професійним досвідом та їх готовності до самостійної трудової діяльності, а також систематизації матеріалу до кваліфікаційної роботи . Пререквізіти: Практичний курс основної іноземної мови, практика перекладу з основної іноземної мови, практичний курс другої іноземної мови, практика перекладу з другої іноземної мови, мистецтво перекладу і теорія інтерпретації, професійна компетентність перекладача тощо. Постреквізіти: захист кваліфікаційної роботи. | |
| 1. **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| ПДП є невід’ємною складовою процесу підготовки здобувачів вищої філологічної освіти другого (магістерського) рівня. Вона розглядається як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої професійної діяльності.  ПДП базується на основних концептуальних засадах проведення науково-дослідної й асистентської практики студентів НУ «Запорізька політехніка» та є обов'язковим компонентом навчання при здобутті кваліфікаційного рівня «магістр філології» і має на меті набуття, поглиблення та удосконалення компетентностей і навичок самостійного науково-дослідного пошуку.  ПДП – завершальний етап у підготовці висококваліфікованих фахівців у сфері міжкультурної комунікації та перекладу. Під час ПДП студент має можливість не тільки поглибити теоретичні знання та практичні навички, набуті у процесі теоретичного навчання, а й отримати і опрацювати додатковий матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної роботи.  ПДП сприяє розвитку у студентів здатності компетентного прийняття рішень у реальних ситуаціях, оволодіння сучасними методами і формами науково-дослідної діяльності.  Предметом ПДП є розширення наукового світогляду і вміння пов’язувати його з обраним напрямом дослідження, визначення структури і логіки кваліфікаційної роботи і набуття навичок перекладацької або викладацької діяльності. | |
| 1. **Мета навчальної дисципліни** | |
| Метою ПДП (стажування) є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та напрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері філології, добір емпіричного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, поглиблення навичок перекладацької або набуття навичок викладацької діяльності. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Завдання вивчення дисципліни** | | | |
| - вивчення теоретико-методологічних джерел за обраною науковою проблемою;  - визначення стану розробки наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;  - визначення об’єкта, предмета, мети і завдань кваліфікаційної роботи;  - оволодіння методикою добору, аналізу та опису емпіричного матеріалу;  - закріплення набутих навичок науково-дослідної роботи (аналіз явищ, аргументованість, логічність, послідовність, узагальнення спостережень, формулювання висновків тощо);  - апробація інтелектуальних напрацювань для кваліфікаційної роботи (доповіді на конференціях, підготовка наукових статей і тез, виступ на конференції тощо);  - розробка планів і проведення навчальних занять у закладах освіти, погоджених з випусковою кафедрою;  - двосторонній переклад технічних текстів, запропонованих роботодавцем. | | | |
| 1. **Зміст навчальної дисципліни** | | | |
| Переддипломна практика (стажування) складається з двох частин: науково-дослідної та методико-прикладної. Перша є обов’язковою для всіх здобувачів вищої філологічної освіти, друга передбачає альтернативу.  А) Науково-дослідна частина ПДП передбачає:  **-** завершення роботи над формулюванням теми і плану кваліфікаційної роботи, а також над об’єктом, предметом, метою і завданнями кваліфікаційної роботи;  **-** ознайомлення з науково-інформаційними джерелами з обраної наукової проблеми та формування бібліографічного переліку джерел,  - завершення роботи по добору й систематизації емпіричного матеріалу;  - виконання огляду друкованої літератури та бібліографічних джерел з наукової проблеми за об’єктом і предметом кваліфікаційної роботи;  - опис методики виконання пошукових робіт за темою кваліфікаційної роботи;  - підготовка інтелектуальної продукції (тези, статті) до друку (за необхідності);  Б) Методико-прикладна частина ПДП передбачає або методико-педагогічне, або перекладацьке стажування.  Б-1:Методико-педагогічне стажування(асистентська практика):  - вивчення освітньо-педагогічної документації, що стосується дисципліни / освітньої компоненти, у межах якої намічено проводити відповідні заходи (заняття): робоча програма, програма навчальної дисципліни, силабус тощо;  - розробка плану-конспекту навчального заняття та відповідних засобів наочності;  - методико-психологічний аналіз проведеного заняття.  Б-2:Перекладацьке стажування  - ознайомлення з термінологічною специфікою певної професійної галузі: технічна документація, ділова документація, матеріали науково-технічних і -популярних видань тощо;  **-** надання переліку документів, які були безпосередніми об’єктами перекладу під час стажування;  - переклад 3-5 спеціальних текстів з тематики підприємства або тематики кваліфікаційної роботи. | | | |
| 1. **План вивчення навчальної дисципліни** | | | |
| **№ тижня** | **Назва теми** | |  | | --- | | **Форми організації навчання** | | **Кількість годин** |
| 1. | Виконання завдань переддипломної практики | Самостійна робота | 60 |
| 2. | Виконання завдань переддипломної практики | Самостійна робота | 60 |
| 3. | Виконання завдань переддипломної практики | Самостійна робота | 60 |
| 1. **Самостійна робота** | | | |
| Подається інформація щодо графіку самостійної роботи, який включає види робіт, кількість годин на виконання, години консультативної допомоги та контрольні заходи | | | |
| 1. **Система та критерії оцінювання курсу** | | | |
| 1. Теоретична підготовка: знання предмету, володіння матеріалом.  2. Особисті характеристики: (дисциплінованість, ініціативність, професійна цілеспрямованість, самостійність, організованість, обов’язковість, креативність та ін.).  3. Оцінювання процесу проходження практики:результативність і ступінь виконання кваліфікаційної роботи; наявність підготованих інтелектуальних продуктів для подання до друку (тези, статті), наявність доповідей; якість перекладу технічної документації / якість проведення навчальних занять  4. Оцінювання звітної документації:  а) оформлення звіту; б) оформлення індивідуального графіка; в) оформлення щоденника; г) оформлення перекладу технічної документації АБО оформлення планів-конспектів проведених занять.  5. Своєчасність подачі звітної документації  6. Захист результатів практики  Форма контролю: **Диференційований залік** | | | |
| 1. **Політика курсу** | | | |
| ***Загальна політика курсу*** *базується на*  *• Статут НУ «ЗП» (2022 р.) - [URL] https://zp.edu.ua/uploads/Statut-ZPNU.pdf*  *• Положенні про систему забезпечення НУ «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) -* [URL] [*http://www.zntu.edu.ua/uploads/dept\_nm/Polozhennia\_pro\_zabezpechennia\_yakosti.pdf*](http://www.zntu.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_zabezpechennia_yakosti.pdf)  ***Політика щодо дедлайнів.*** *Здобувач вищої освіти зобов’язаний дотримуватись термінів, до яких має бути виконано певне завдання.*  ***Політика щодо академічної доброчесності.*** *Дотримання академічної доброчесності передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, дотримання норм законодавства про авторське право та*  *суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел при виконанні проектних завдань*  ***Політика дотримання прав та обов’язків здобувачів вищої освіти.*** *Права і обов’язки с здобувачів вищої освіти відображено у п .7.5 Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка»*  *(https://zp.edu.ua/uploads/dept\_nm/Polozhennia\_pro\_organizatsiyu\_osvitnoho\_protsesu.pdf).*  ***Політика конфіденційності та захисту персональних даних.*** *Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».* | | | |