



УНІВЕРСИТЕТ імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

Ю.К. Тараненко
Н.О. Черняк
С.Д. Сторожук

Комплексна програмно-лінгвістична практика

Методичні вказівки

для здобувачів бакалаврського рівня
галузі знань 03 – “Гуманітарні науки”
спеціальності 035 –
“Філологія. Прикладна лінгвістика”

Дніпро
2017



УНІВЕРСИТЕТ імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

**Ю.К. Тараненко
Н.О. Черняк
С.Д. Сторожук**

**КОМПЛЕКСНА ПРОГРАМНО-ЛІНГВІСТИЧНА
ПРАКТИКА**

Методичні вказівки

**для здобувачів бакалаврського рівня
галузі знань 03 – “Гуманітарні науки”
спеціальності 035 – “Філологія. Прикладна лінгвістика”**

Дніпро
2017

УДК 811.111:340
К 12

Рекомендовано кафедрою прикладної лінгвістики
та методики навчання іноземних мов
(протокол № 13 від 12.06.2017 р.)

Укладачі:

Ю.К. Тараненко, професор, доктор технічних наук;
Н.О. Черняк, старший викладач;
С.Д. Сторожук, старший викладач.

К 12 **Комплексна програмно-лінгвістична практика:** методичні вказівки для здобувачів бакалаврського рівня галузі знань 03 – “Гуманітарні науки” спеціальності 035 – “Філологія. Прикладна лінгвістика”. – Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2017. – 36 с.

УДК 811.111:340

© Ю.К. Тараненко, Н.О. Черняк
С.Д. Сторожук, 2017
© Університет імені Альфреда Нобеля,
оформлення, 2017

ЗМІСТ

1. Вступ	4
2. Мета і завдання практики.....	5
3. Інформаційний обсяг практики	6
4. Форма підсумкового контролю практики	10
5. Система оцінювання практики	11
6. Література.....	12
7. Додатки	14

1. ВСТУП

У сучасному житті формуються якісно нові підходи та принципи організації виробничої діяльності майбутніх прикладних лінгвістів. При цьому на перший план висуваються питання підготовки спеціалістів, від яких вимагається не тільки професійна компетентність, але й ініціатива, здатність адаптуватися до умов ринку праці. Виробнича практика допомагає вирішувати ці питання.

Практика для студентів – прикладних лінгвістів спрямована на реалізацію таких цілей:

- навчальна (розширення теоретичних знань, формування навичок та вмій);
- розвиваюча (розвиток комунікативних та психологічних здібностей);
- діагностична (перевірка професійної придатності до майбутньої професійної діяльності).

Методичні вказівки розроблено відповідно до «Положення про проведення практики студентів Університету імені Альфреда Нобеля» № П – 751 – 008 і навчального плану спеціальності «Прикладна лінгвістика» Університету імені Альфреда Нобеля.

Комплексна програмно-лінгвістична практика студентів спеціальності «Прикладна лінгвістика» проводиться після закінчення теоретичної та практичної підготовки в різних підрозділах організацій будь-якої форми власності та організаційно-правової форми певної галузевої спеціалізації, де використовуються розробки новітніх комп'ютерних програм, реклами, PR, де є можливість займатися практичною роботою в галузі комп'ютерної лінгвістики (автоматичним перекладом, створенням корпусів текстів і пошукових систем, лінгвістичним забезпеченням (soft) тощо). Можливими базами практики є підприємства і організації Дніпропетровської області, а також інших регіонів України або ближнього зарубіжжя незалежно від характеру їхньої діяльності, статусу і місцезнаходження. Для студентів-іноземців можливе проходження практики на базі університету із залученням фірм та організацій, що співробітничують з країнами, громадянами яких ці студенти є.

Інформацію про можливість проходження студентами практики за кордоном надає міжнародний відділ університету. Усі питання щодо порядку організації та проведення практики для студентів за кордоном вирішують керівник кафедри та начальник міжнародного відділу університету.

Місце проведення практики на території України визначається університетом за узгодженням з керівництвом підприємства або організації і підтверджується листом підприємства на ім'я ректора

університету. На підставі листа між університетом і підприємством (організацією) укладається договір, і університет видає студенту лист-направлення на практику та індивідуальне завдання на опрацювання матеріалів згідно з темою науково-дослідної роботи.

Практика студента проходить в одному зі структурних підрозділів підприємства. Безпосереднє керівництво практикою здійснюється виділеним підприємством кваліфікованим спеціалістом за методичної допомоги керівника практики від університету.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- перед початком практики одержати лист-направлення та індивідуальне завдання від керівника науково-дослідної роботи, що передбачає збір та аналіз матеріалів, необхідних для подальшого виконання курсових проектів та написання випускної роботи бакалавра;
- своєчасно прибути на базу практики, пройти інструктаж з техніки безпеки;
- узгодити з керівником практики від підприємства тему індивідуального завдання та розпочати його виконання;
- дотримуватися встановленого на підприємстві розпорядку дня, не допускати порушень трудової дисципліни, правил з охорони праці і техніки безпеки;
- після закінчення практики своєчасно оформити та захистити звіт.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою комплексної програмно-лінгвістичної практики з фаху на рівні «бакалавр» є формування у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, навичок практичної роботи за обраним напрямом або спеціальністю, зменшення часу на адаптацію випускників на первинних посадах.

Завданнями комплексної програмно-лінгвістичної практики є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін, опанування сучасних прийомів та методів прийняття рішень, систематичного оновлення та творчого застосування набутих знань у практичній діяльності; формування інформаційної бази для проведення аналітичних досліджень.

Комплексна програмно-лінгвістична практика з фаху на рівні «бакалавр» передбачає використання теоретичних знань з усього блоку професійно-орієнтованих дисциплін та дисциплін за спеціалізацією відповідно до варіативної частини освітньої програми.

3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРАКТИКИ

Відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця студенти під час комплексної програмно-лінгвістичної практики повинні:

- зібрати необхідний матеріал і виконати індивідуальне завдання;
- вивчити структуру та функції ІТ-служб, процес організації інформаційного забезпечення підприємства;
- проаналізувати місце і роль підприємства на регіональному та державному рівнях;
- вивчити показники роботи підприємства;
- провести аналіз основних показників ефективності роботи підприємства;
- визначити шляхи покращання інформаційного забезпечення підприємства.

Під час проходження практики студенти виконують *індивідуальне завдання*, пов'язане з темою курсової або майбутньої дипломної роботи.

Базами практики можуть бути державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи кілька видів діяльності.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра прикладної лінгвістики та методики навчання іноземних мов. Керівник практики проводить інструктаж щодо порядку проходження практики, її програми, перевірки і захисту звіту з практики.

Викладач – керівник практики від університету зобов'язаний:

- за тиждень до початку практики познайомитися з керівниками підприємств та організацій, на яких будуть проходити практику студенти, узгодити робочу програму практики;
- доповісти на засіданні кафедри про готовність баз практики до прийому студентів;
- не пізніше ніж за 2 дні до початку практики провести інструктаж з групами студентів, на якому обговорити мету й завдання практики, інформувати студентів про бази практики та керівників від підприємства; ознайомити з формами контролю та звітності про практику, а також з вимогами затвердженої програми; з'ясувати індивідуальні науково-дослідні завдання;
- видати студентам програми практики, щоденники, направлення на підприємство;
- консультувати студентів у процесі проходження практики на кафедрі і під час відвідування підприємств;

– організувати спільно з керівниками практики від підприємств переміщення практикантів по функціональних службах для набуття ними комплексу необхідних навичок;

– систематично контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку, перевіряти хід практики і своєчасно коригувати її відповідно до програми; суворо вимагати охайного ведення і чіткого заповнення щоденника;

– систематично інформувати кафедру та керівника напряду підготовки про хід виконання програми практики;

– інформувати про всі випадки неявки студентів на бази практики;
– перевірити та прорецензувати всі матеріали, які студент подав на кафедру після закінчення практики, відповідно до вимог цих методичних рекомендацій;

– подавати на кафедру письмовий звіт про результати проходження практики і захист звітів студентами та пропозиції щодо вдосконалення цієї форми навчального процесу.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві покладається на першого керівника, який призначає безпосереднього керівника практики для кожного студента.

Обов'язки керівника практики від підприємства:

– до початку практики ознайомитися з програмою практики;
– ознайомити студентів з діяльністю підприємства;
– забезпечити нормальні умови праці студентів, провести інструктаж щодо охорони праці й техніки безпеки;

– забезпечити студентам доступ до всіх необхідних для виконання програми практики документів, здійснювати суворий контроль за виконанням зафіксованої у щоденнику роботи;

– давати необхідні консультації щодо використання документації для виконання програми практики;

– формувати практичні навички і вміння студентів, контролювати записи у щоденнику про фактичне виконання роботи й затверджувати підписом;

– перевірити звіт про практику, дати рецензію на нього та написати характеристику про роботу й поведінку студента під час проходження практики.

Основні обов'язки студента-практиканта:

– до початку практики студенти повинні одержати від керівника практики від кафедри консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

– у день прибуття на місце практики слід дізнатися про своє робоче місце і повідомити керівника практики від кафедри про початок проходження практики;

– на початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. Ознайомитися з Положенням про систему управління охороною праці на підприємстві;

– під час проходження практики дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Тривалість робочого дня студента повинна відповідати тривалості робочого дня працівника підприємства. За порушення правил внутрішнього розпорядку студенти відповідають перед адміністрацією підприємства і деканом на пряму підготовки;

– у період проходження практики виконати всі завдання, передбачені програмою практики, та індивідуальне завдання;

– зібрати матеріал і провести попередній аналіз даних, які потрібні для написання звіту, а за можливості – курсової роботи;

– після закінчення практики своєчасно підготувати звіт відповідно до програми практики. Він повинен бути ілюстрований документами підприємства й практичними матеріалами щодо його роботи. Звіт про практику не повинен підмінятися щоденником;

– захистити звіт з практики.

У випадку самостійного вибору бази практики студент зобов'язаний надати випускаючій кафедрі лист з установи (організації, підприємства, управління, банку), де він проходитиме виробничу практику, за підписом керівника установи, завіреною печаткою (дод. Б).

Студент має право:

– клопотати перед керівником кафедри та адміністрацією університету про направлення його на практику в організації, діяльність яких пов'язана зі спеціалізацією студента (за потреби оформлюється лист-запит згідно з дод. В);

– вимагати від керівників практики та адміністрації бази практики створення сприятливих умов для проходження практики;

– одержувати консультації у керівників практики з усіх питань програми, написання звіту, виконання індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання

Під час проходження практики студенти виконують індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання виконується практикантом за матеріалами бази-практики.

Індивідуальне завдання має спрямовувати студента на проведення самостійного наукового дослідження і накопичення інформації, потрібної студенту для складання звіту з практики, виконання курсової або дипломної роботи, підготовки статті, доповіді тощо.

Індивідуальне завдання складається науковим керівником, який у період практики спільно з керівником практики від кафедри здійснює контроль виконання даного завдання.

Охорона праці

Під час проходження виробничої практики на підприємстві студенти повинні проходити інструктаж, навчання з питань охорони праці, правил надання першої медичної допомоги потерпілим і правил поведінки у разі виникнення аварії (відповідно до статті 18 Закону України «Про охорону праці»).

Інструктажі з питань охорони праці проводяться на всіх підприємствах, в установах і організаціях незалежно від характеру їх трудової діяльності, підпорядкованості і форми власності. Мета інструктажу – навчити студента правильно і безпечно для себе і навколишнього середовища виконувати свої трудові обов'язки.

Написання звіту про практику

Після закінчення виробничої практики студенти подають на кафедру письмовий звіт про виконання програми та індивідуального завдання.

Звіт про практику є основним документом, в якому студент відображає вирішення завдань, поставлених перед ним у період практики. У ньому чітко і стисло розкривається зміст матеріалу за основними розділами програми, на основі яких кафедра під час захисту звіту могла б зробити висновок про те, як студент проходив практику і закріпив теоретичні знання, здобуті в ході навчального процесу.

Звіт повинен мати таку структуру:

- титульна сторінка (дод. А);
- зміст (перелік розділів, підрозділів із зазначенням сторінок);
- текст звіту;
- додатки.

До звіту додається:

- щоденник практики;
- другий екземпляр договору про проходження практики студентами (завірений на підприємстві);
- тези доповіді для участі в конференції за підсумками практики;
- три фото, що засвідчують активну участь студента в заходах підприємства.

Щоденник – це документ, що підтверджує проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота. У щоденнику комплексної програмно-лінгвістичної практики студент коротко записує все, що ним зроблено згідно з індивідуальним планом. У ньому послідовно відображаються всі види виконуваних робіт, включаючи участь у науково-дослідній та громадській роботі. Усі розділи щоденника мають бути оформлені відповідно до вимог, включаючи характеристику на студента, завірену в установленому порядку. У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних практикантом операцій з посиланням на копії відповідних документів. До звіту додаються виконане індивідуальне завдання та копії документів про виконану роботу.

Титульний аркуш звіту підписується керівником від організації і засвідчується печаткою. Звіт повинен включати опис проведеної роботи (зі схемами, планами), а також бланки документів, що використовуються в організації (акти, відомості тощо). Бланки документів мають бути заповнені реальними даними. Обсяг звіту про практику не повинен перевищувати 30 сторінок друкованого тексту (без додатків). Звіт оформлюється у форматі А4 через 1,5 інтервали, шрифт «Times New Roman», 14 пт. Текст друкується на білому папері з одного боку аркуша з такими полями: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє по 20 мм, розмір абзацу – 5 знаків. Усі додатки до звіту мають бути пронумеровані. При посиланні в текстовій частині звіту на додатки необхідно вказувати номер додатка.

Звіт здається керівнику практики на кафедрі для перевірки і допуску до захисту не пізніше ніж через 5 календарних днів з дня закінчення практики.

4. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. На кафедрі подається письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від підприємства, організації, установи – бази практики. Звіт має містити відомості про виконання практикантом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Порядок подання звіту на кафедрі:

- письмовий звіт (дод. Г) разом зі щоденником з практики подається керівнику практики на кафедрі для перевірки і допуску до захисту;
- звіт у вигляді презентації у програмі PowerPoint (дод. Д) захищається перед комісією, призначеною завідувачем кафедри (до складу комісії входять координатор практики від університету, керівник

практики від кафедри, викладачі та, за можливості, керівник практики від бази практики).

Структуру звіту про практику подано у **розділі 3 (п. «Написання звіту про практику»)**.

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Комісія оцінює практику студента за системою ECTS.

Максимальна кількість балів, якою оцінюється практика, складає **100 балів**, з них:

– оцінка за своєчасне подання звіту на кафедру – **максимум 20 балів**. *Своєчасним* вважається подання звіту на кафедру відповідно до терміну, визначеного керівником практики від університету. У цьому випадку студент отримує **20 балів**. При *запізненні* з поданням звіту не більше, ніж на 2 (два) дні студент отримує **10 балів**. В інших випадках – **0 балів**;

– оцінка керівника комплексної програмно-лінгвістичної практики від підприємства – **максимум 20 балів**;

– оцінка за результатами рецензування керівника практики від кафедри – **максимум 40 балів**: **15** балів – публікація тез за результатами комплексної програмно-лінгвістичної практики, **5** балів – оформлення звіту з практики, **20** балів – оцінка теоретичного та аналітичного аспектів звіту про виконання індивідуального завдання. При повторному поданні роботи (*після доопрацювання*) оцінка за теоретичний та аналітичний аспекти звіту – **максимум 10 балів**);

– оцінка за результатами захисту – **максимум 20 балів**. Студент повинен пройти **повторний захист**, якщо його оцінка на захисті звіту менше або дорівнює 9 балам.

Відповідність оцінок за різними шкалами

Оцінка за шкалою ECTS	Шкала рейтингу для університету	Оцінка за національною (чотирибальною) шкалою
A	90–100	5 (відмінно)
B	82–89	4 (дуже добре)
C	75–81	4 (добре)
D	67–74	3 (задовільно)
E	60–66	3 (достатньо)
FX	35–59	2 (незадовільно) – потрібно доопрацювати матеріал перед тим, як захищати звіт
F	0–34	2 (незадовільно) – з обов’язковим повторним направленням на практику

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету.

Студент, який не виконав програму практики з поважної причини або отримав незадовільну оцінку з практики, має право на повторне проходження практики.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри.

Інформація про хід практики, звіт викладача-керівника практики з кафедри про її проведення з пропозиціями щодо удосконалення її організації та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри. Звіт кафедри про проведення практики подається у департамент маркетингу (начальник департаменту маркетингу Т.С. Мішустіна).

6. ЛІТЕРАТУРА

1. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования / И.Р. Гальперин. – М.: Наука, 1981. – 139 с.
2. Тураева З.Я. Лингвистика текста: (структура и семантика) / З.Я. Тураева. – М.: Просвещение, 1986. – 127 с.
3. Кухаренко В.А. Интерпретация текста / В.А. Кухаренко. – М.: Просвещение, 1986. – 205 с.
4. Столярова Л.П. Базовый словарь лингвистических терминов / Л.П. Столярова, Т.С. Пристайко, Л.П. Попко. – К.: изд-во Государственной академии руководящих кадров культуры и искусств, 2003. – 192 с.
5. Качалова К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – М.: ЮНВЕС ЛИСТ, 1997. – 717 с.
6. Верба Л.Г. Грамматика сучасної англійської мови: довідник / Л.Г. Верба, Г.В. Верба. – К.: ТОВ «ВП ЛОГОС», 2002. – 352 с.
7. Hurford J.R. Grammar. A student's guide. – Cambridge University Press, 1994. – 271 p.
8. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1995. – 350 p.
9. Рудяков Н.А. Основы стилистического анализа художественного произведения / Н.А. Рудяков. – Кишинёв: Штиинца 1972. – 179 с.
10. Бабенко Л.Г. Лингвистический анализ художественного текста. Теория и практика: учебник; практикум / Л.Г. Бабенко, Ю.В. Казарин. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 496 с.
11. Новиков Л.А. Художественный текст и его анализ: учеб. пособие / Л.А. Новиков. – М.: ЛКИ, 2007. – 304 с.
12. Автоматический анализ текстов на естественном языке [Электронный ресурс] / Е.В. Щуревич, Е.Н. Крючкова; кафедра прикладной математики, Алтайский государственный технический университет. – Режим доступа: <http://http://math.nsc.ru/conference/zont09/reports/43Schurevich-Kryuchkova.pdf/>

13. Автоматическая обработка текста [Электронный ресурс]. – 2003. – Режим доступа: <http://www.aot.ru>
14. Кашткин Н.Н. Численные методы / Н.Н. Кашткин. – М.: Наука, 1978. – 512 с.
15. Лебедев И.С. Построение семантически связанных информационных объектов текста / И.С. Лебедев // Прикладная информатика. – 2007. – № 5 (11). – С. 54–61.
16. Bird S. Introduction to Natural Language Processing / S. Bird, E. Klein, E. Loper, University of Pennsylvania. – 2001–2007.
17. Язык программирования Python [Электронный ресурс]: учебник / Г. Россум, Ф.Л.Дж. Дрейк, Д.С. Откидач [и др.]. – Режим доступа: http://rftm.co.ua/uploads/python_gossum.pdf/
18. Язык программирования Python [Электронный ресурс]: курс лекций / Р.А. Сузи. – Режим доступа: <http://www.docme.ru/doc/7427/r.-a.-suzi---yazyk-programmirovaniya-python/>
19. Mertz D. Text Processing in Python / D. Mertz, A. Wesley. – 2003. – 544 p.
20. О программировании, алгоритмах и не только. Стоп-символы русского языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.algoritmist.ru/2010/12/stop-symbols-in-russian.html>
21. О программировании, алгоритмах и не только. Стемер Портера для русского языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.algoritmist.ru/2010/12/porter-stemmer-russian.html>
22. Википедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/TF-IDF>
23. Jones K.S. A Statistical interpretation of term specificity and its application in retrieval / K.S. Jones // Journal of Documentation. – University: MCB University Press, 2004. – Vol. 60, № 5. – P. 493–502.
24. William H. Singular Value Decomposition / H. William // Numerical Recipes in C. – 2nd edition. – Cambridge: Cambridge University Press.
25. Code, Manage, Collaborate [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://bitbucket.org/pcarbonn/pipwin/downloads>
26. NLTK 3.0 documentation, Source code for nltk.stem.snowball [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nltk.org/_modules/nltk/stem/snowball.html
27. Модуль tkinter. Создание графического интерфейса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://kabinet-vplaksina.narod.ru/olderfiles/5/Modul_tkinter.pdf
28. Хабрахабл, Edunov Латентно-семантический анализ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://habrahabr.ru/post/110078/>
29. Потемкин В.Г. Справочник по MATLAB. Линейная алгебра. [Электронный ресурс] / В.Г. Потемкин. – Режим доступа: <http://www.matlab.exponenta.ru/ml/book2/chapter7/svd/php>
30. Taranenko Y.K. Development of a computer system for generating semantic template of a group of documents by using latent semantic analysis / Y.K. Taranenko, M.R. Kabanova // Eastern-European Journal Journal of Enterprise Technologies. – 2016. – Vol. 4, № 2 (82).

**УНІВЕРСИТЕТ
імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ**

**КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЇ ЛІНГВІСТИКИ ТА МЕТОДИКИ
НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**ЗВІТ
ПРО КОМПЛЕКСНУ ПРОГРАМНО-ЛІНГВІСТИЧНУ ПРАКТИКУ**

студента(ки) IV курсу
спеціальності 6.020303 «Філологія. Прикладна лінгвістика»
групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики _____
(найменування підприємства)

Термін проходження практики _____

Керівник практики:

від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Дніпро, 2016

ЗРАЗОК

**Фірмовий бланк підприємства, організації, установи
(з адресою та реквізитами)**

**ПРЕЗИДЕНТУ
УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ
ХОЛОДУ Б.І.**

Про комплексну програмно-лінгвістичну
практику студента

Шановний Борисе Івановичу!

Повідомляємо, що керівництво _____
не заперечує проти _____
(назва підприємства, організації, установи)
проходження комплексної програмно-лінгвістичної практики
студента ІV курсу спеціальності
«Прикладна лінгвістика» _____ в
період з _____ по _____ (прізвище, ім'я, по батькові студента повністю)

З повагою,

(посада керівника)

КОВАЛЕНКО П.П.
(прізвище, ініціали)

Печатка

**УНІВЕРСИТЕТ
імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ**

**КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЇ ЛІНГВІСТИКИ ТА МЕТОДИКИ
НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**ЗВІТ
ПРО КОМПЛЕКСНУ ПРОГРАМНО-ЛІНГВІСТИЧНУ ПРАКТИКУ**

студентки IV курсу
спеціальності 6.020303 «Філологія. Прикладна лінгвістика»
групи ФЛ-пл-13
Кальченко Маргарити Костянтинівни

Місце практики: Університет імені Альфреда Нобеля

Термін проходження практики: 6.02.2017 – 19.02.2017

Керівник практики:

від підприємства: професор Тараненко Юрій Карлович

від кафедри: професор Тараненко Юрій Карлович

Дніпро, 2016

Зміст

Вступ	3
Порівняння інтернет-перекладачів Google Translate та Яндекс. Переводчик	3
Лексичне порівняння	5
Граматичне порівняння	5
Порівняння інтернет-перекладачів з перекладом, який зробила людина	8
Висновок	10

ВСТУП

У наші часи тисячі інтернет-ресурсів пропонують послуги миттєвого перекладу, що значно економить час та гроші людям, які не володіють іноземними мовами. Та чи можемо ми повністю покладатися на такі перекладачі? Метою нашої практичної роботи було порівняння найбільш популярних онлайн-перекладачів – від корпорацій Google Inc. та Яндекс – між собою та з перекладом, який здійснювався безпосередньо людиною, із залученням носія мови, на яку текст перекладався.

Порівняння інтернет-перекладачів Google Translate та Яндекс.Переводчик

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
<p>– володіти методологічними засадами кадрового менеджменту;</p> <p>– розробляти основні контури стратегії та політики менеджменту персоналу в організації залежно від конкретної ситуації;</p> <p>– оперувати вмінням розробки й реалізації стратегії та політики менеджменту персоналу;</p> <p>– володіти соціально-психологічними знаннями та вміннями щодо ресурсного забезпечення кадрового менеджменту;</p> <p>– використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану плинності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів;</p>	<p>– Possess methodological principles of personnel management;</p> <p>– Develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization, depending on the particular situation;</p> <p>– Ability to handle the development and implementation of strategy and policy management personnel;</p> <p>– Have a socio-psychological knowledge and skills on resource providing human resource management;</p> <p>– Use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff;</p>	<p>– to master the methodological fundamentals of personnel management;</p> <p>– to develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization depending on the specific situation;</p> <p>– ability to operate with the development and implementation of strategy and policy of personnel management;</p> <p>– possess a social-psychological knowledge and skills regarding resource provision staff management;</p> <p>– use methods of creating a stable of highly qualified personnel, evaluation of staff turnover, development and implementation of measures to improve the stability of staff;</p>

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
– формувати організаційну культуру підприємства і кадрового менеджменту, використовуючи світовий досвід управління персоналом, враховуючи особливості національної ділової культури та менталітету народу;	– Shape the organizational culture of the enterprise and personnel management using world experience of personnel management, taking into account national business culture and mentality of the people;	– shaping the organizational culture of the enterprise and personnel management, using the world experience of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people;
– ефективно використовувати різні методи управління конфліктними ситуаціями;	– Effectively use different methods conflict management;	– effectively use different methods of conflict management;
– обґрунтовувати доцільність використання різних методів управління персоналом в організації;	– To prove the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;	– to justify the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;
– розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції	– Develop work rules, provisions on structural subdivisions and job descriptions	– to develop rules of internal labor regulations, regulations on structural divisions and job descriptions

При перекладі треба враховувати два аспекти: лексичний (слова, які, з першого погляду, є синонімами, можуть мати специфічне значення) та граматичний (порушений порядок вживання слів, пропуск артиклів та інше).

Лексичне порівняння

Google Translate	Яндекс.Переводчик
to possess – володіти чимось, у сенсі навичок	to master – бути майстром у чомусь (потребує прийменника of)
principle – фундаментальна істина або твердження, що служить основою для системи переконань, поведінки або для ланцюжка міркувань	fundamental – центральне або основне правило, принцип, на якому ґрунтується щось
particular – який має стосунок до однієї людини, речі, групи, класу більше, ніж до інших	specific – який має спеціальне застосування, значення або посилання
to handle – управляти, мати справу з чимось, буди відповідальним за щось	to operate – працювати, у сенсі як машина
human resource – люди, які являють собою найманих компанією працівників	staff – перш за все група людей, працівників, які поставлені виконувати роботу, яку їм доручило підприємство
forming – формування у сенсі конструювання	creating – створення чогось унікального з долученням до цього уяви
assessment – оцінка або судження за природою, якістю або здатністю	evaluation – висновок судження за кількістю, показником або цінністю
to prove – встановлювати правду або істину за допомогою доказів	to justify – показувати або доводити, що хтось правий

Усі наведені в прикладі слова, якщо їх перекладати окремо, подаються як синоніми, але невеликі розбіжності у їх значенні при вживанні у контексті можуть ввести в оману носія мови, на яку текст перекладається.

Граматичне порівняння

1. Вживання артикля

Google Translate	Яндекс.Переводчик
Possess methodological principles of personnel management;	to master <i>the</i> methodological fundamentals of personnel management
using world experience of personnel management	using <i>the</i> world experience of personnel management

Як ми можемо зауважити, Google Translate намагається уникати вживання артикля, де є сумнівність щодо його необхідності.

2. Порядок слів

Google Translate	Яндекс.Переводчик
policy management personnel	policy of personnel management

Як ми можемо бачити, обидва перекладачі видають різний порядок слів при перекладі. Обидва варіанти мають права на існування, і їх навіть можна вважати синонімічними, але все ж значення дещо відрізняються:

- policy management personnel – управління кадровою політикою;
- policy of personnel management – політика управління персоналом.

3. Вживання прийменника of

Google Translate	Яндекс.Переводчик
different methods conflict management	different methods <i>of</i> conflict management

Прийменник of в англійській мові замінює відносний прикметник, тому його вживання дуже важливе при перекладі. Google Translate не використовує цього прийменника, якщо словосполучення не є сталим висловом.

Google Translate	Яндекс.Переводчик
forming a stable high-quality staff	creating a stable <i>of</i> highly qualified personne

З іншого боку, якщо розглядати переклад Яндекс.Переводчик, то можна зауважити, що в цьому випадку вживання прийменника було зайвим і необов'язковим.

4. Заміна частини мови при перекладі

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
розробки і впровадження	develop and implement	development and implementation
формувати	Shape	shaping

Щодо вживання правильної частини мови, то більш точним та до-слівним був Google Translate. У той час як Яндекс.Переводчик змінив частини мови деяких слів при перекладі, тим самим дещо змінив кон-текст.

5. Ігнорування деяких слів або словосполучень при перекладі

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
враховуючи особливості національної ділової культури та менталітету народу	taking into account national business culture and mentality of the people	taking into account <i>features of</i> national business culture and mentality of the people
розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції	Develop work rules, provisions on structural subdivisions and job descriptions	to develop rules <i>of internal labor regulations, regulations</i> on structural divisions and job descriptions

Це явище пояснити дуже легко: оскільки Google Translate має функцію коригування отриманого перекладу користувачем і ці коригування зберігаються в системі, тому деякі частини тексту можуть перекладатися абсолютно по-різному або зовсім ігноруватися.

Порівняння інтернет-перекладачів з перекладом, який зробила людина

Оригінал	Людина	Google Translate	Яндекс.Переводчик
володіти методологічними засадами кадрового менеджменту;	<u>apply</u> methodological <u>principles</u> of personnel management;	<u>Possess</u> methodological <u>principles</u> of personnel management;	to <u>master</u> the methodological <u>fundamentals</u> of personnel management;
розробляти основні контури стратегії та політики менеджменту персоналу в організації залежно від конкретної ситуації;	develop basic outlines of the strategy and policy of personnel management in an organization, depending on the particular situation;	Develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization, depending on the particular situation;	to develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization depending on the specific situation;
оперувати вмінням розробки й реалізації стратегії та політики менеджменту персоналу;	<u>handle skill</u> of the development and implementation of strategy and policy <u>personnel management</u> ;	<u>Ability to handle</u> the development and implementation of strategy and policy management personnel;	ability to operate with the development and implementation of strategy and policy of personnel management;
володіти соціально-психологічними знаннями та вміннями щодо ресурсного забезпечення кадрового менеджменту;	<u>apply</u> socio-psychological knowledge and skills <u>on</u> resource providing of personnel management;	<u>Have</u> a socio-psychological knowledge and skills <u>on</u> resource providing <u>human resource management</u> ;	<u>possess</u> a social-psychological knowledge and skills <u>regarding</u> resource <u>provision staff management</u> ;
використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану плінності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів;	use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff;	Use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff;	use methods of creating a stable of highly qualified personnel, evaluation of staff turnover, development and implementation of measures to improve the stability of staff;
формувати організаційну культуру підприємства і кадрового менеджменту, використовуючи світовий досвід управління персоналом, враховуючи особливості національної ділової культури та менталітету народу;	<u>form</u> the organizational culture of an enterprise and of personnel management using <u>global experience</u> of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people;	<u>Shape</u> the organizational culture of the enterprise and personnel management using <u>world experience</u> of personnel management, taking into account national business culture and mentality of the people;	<u>shaping</u> the organizational culture of the enterprise and personnel management, using <u>the world experience</u> of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people;

Оригінал	Людина	Google Translate	Яндекс.Переводчик
ефективно використовувати різні методи управління конфліктними ситуаціями;	efficiently use different methods of conflict management;	Effectively use different methods of conflict management;	effectively use different methods of conflict management;
обґрунтовувати доцільність використання різних методів управління персоналом в організації;	<u>justify the feasibility of using different methods of personnel management in an organization;</u>	To <u>prove</u> the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;	to <u>justify</u> the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;
розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції	<u>develop rules of internal labour regulations, provisions on structural subdivisions and job descriptions</u>	<u>Develop work rules, provisions on structural subdivisions and job descriptions</u>	to <u>develop rules of internal labor regulations, regulations on structural divisions and job descriptions</u>

Як ми бачимо, обидва інтернет-переклади мають рівну кількість збігів машинного перекладу з перекладом, зробленим людиною, як з граматичної, так і з лексичної точки зору.

Висновок

Обидва інтернет-перекладачі мають недоліки, тому вони можуть використовуватися лише для вирішення повсякденних завдань, або як бази словників. Та якщо у вас є необхідність у перекладі офіційних документів, то краще звернутися до професійного перекладача.

**ЗВІТ
ПРО КОМПЛЕКСНУ
ПРОГРАМНО-ЛІНГВІСТИЧНУ
ПРАКТИКУ**

Студентки групи ФЛ-пл-13
Кальченко Маргарити

Завдання практичної роботи – порівняти найбільш популярні онлайн-перекладачі – від корпорації Google Inc. та Яндекс – між собою та з перекладом, який здійснювався безпосередньо людиною із залученням носія мови, на яку текст перекладався.

Порівняння інтернет-перекладачів Google Translate та Яндекс.Переводчик

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
<ul style="list-style-type: none"> – володіти методологічними засадами кадрового менеджменту; – розробити основні контури стратегії та політики менеджменту персоналу в організації залежно від конкретної ситуації; – оперувати вмінням розробки й реалізації стратегії та політики менеджменту персоналу; – володіти соціально-психологічними знаннями та вміннями щодо ресурсного забезпечення кадрового менеджменту; – використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану шкільності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів; – формувати організаційну культуру підприємства і кадрового менеджменту, використовуючи світовий досвід управління персоналом, враховуючи особливості національної ділової культури та менталітету народу; – ефективно використовувати різні методи управління конфліктними ситуаціями; – обґрунтовувати доцільність використання різних методів управління персоналом в організації; – розробити правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції 	<ul style="list-style-type: none"> – Possess methodological principles of personnel management; – Develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization, depending on the particular situation; – Ability to handle the development and implementation of strategy and policy management personnel; – Have a socio-psychological knowledge and skills on resource providing human resource management; – Use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff; – Shape the organizational culture of the enterprise and personnel management using world experience of personnel management, taking into account national business culture and mentality of the people; – Effectively use different methods conflict management; – To prove the feasibility of using different methods of personnel management in the organization; – Develop work rules, provisions on structural subdivisions and job descriptions 	<ul style="list-style-type: none"> – to master the methodological fundamentals of personnel management; – to develop the basic outlines of the strategy and policy of personnel management in the organization depending on the specific situation; – ability to operate with the development and implementation of strategy and policy of personnel management; – possess a social-psychological knowledge and skills regarding resource provision staff management; – use methods of creating a stable of highly qualified personnel, evaluation of staff turnover, development and implementation of measures to improve the stability of staff; – shaping the organizational culture of the enterprise and personnel management, using the world experience of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people; – effectively use different methods of conflict management; – to justify the feasibility of using different methods of personnel management in the organization; – to develop rules of internal labor regulations, regulations on structural divisions and job descriptions

Лексичне порівняння

Google Translate	Яндекс.Переводчик
to possess – володіти чимось, у сенсі навичок	to master – бути майстром у чомусь (потребує прийменника of)
principle – фундаментальна істина або твердження, що служить основою для системи переконань, поведінки або для ланцюжка міркувань	fundamental – центральне або основне правило, принцип, на якому ґрунтується щось
particlar – який має стосунок до однієї людини, речі, групи, класу більше, ніж до інших	specific – який має спеціальне застосування, значення або посилення
to handle – управляти, мати справу з чимось, буди відповідальним за щось	to operate – працювати, у сенсі як машина
human resource – люди, які являють собою найманих компанією працівників	staff – перш за все група людей, працівників, які поставлені виконувати роботу, яку їм доручило підприємство
forming – формування у сенсі конструювання	creating – створення чогось унікального з долученням до цього уяви
assessment – оцінка або судження за природою, якістю або здатністю	evaluation – висновок судження за кількістю, показником або цінністю
to prove – встановлювати правду або істину за допомогою доказів	to justify – показувати або доводити, що хтось правий

Граматичне порівняння

Вживання артикля:

Google Translate	Яндекс.Переводчик
Possess methodological principles of personnel management;	to master <i>the</i> methodological fundamentals of personnel management
using world experience of personnel management	using <i>the</i> world experience of personnel management

Граматичне порівняння

Порядок слів:

Google Translate	Яндекс.Переводчик
policy management personnel	policy of personnel management

- policy management personnel – управління кадровою політикою;
- policy of personnel management – політика управління персоналом.

Граматичне порівняння

Вживання прийменника of:

Google Translate different methods conflict management	Яндекс.Переводчик different methods <i>of</i> conflict management
---	--

Прийменник of в англійській мові замінює відносний прикметник, тому його вживання дуже важливе при перекладі. Google Translate не використовує цього прийменника, якщо словосполучення не є сталим висловом.

Google Translate forming a stable high-quality staff	Яндекс.Переводчик creating a stable <i>of</i> highly qualified personne
--	--

З іншого боку, якщо розглянемо переклад «Яндекс.Переводчик», то зауважимо, що в цьому випадку вживання прийменника було зайвим і необов'язковим.

Граматичне порівняння

Заміна частини мови при перекладі:

Оригінал	Google Translate	Яндекс.Переводчик
розробки і впровадження	develop and implement	development and implementation
формувати	Shape	shaping

Щодо вживання правильної частини мови, то більш точним та дослівним був Google Translate . У той час, як Яндекс.Переводчик змінив частини мови деяких слів при перекладі, тим самим дещо змінив контекст.

Оригінал	Людина	Google Translate	Яндекс.Переводчик
володіти методологічними засадами кадрового менеджменту;	apply <u>methodological principles</u> of personnel management;	Possess <u>methodological principles</u> of personnel management;	to <u>master</u> the <u>methodological fundamentals</u> of personnel management;
оперувати вмінням розробки й реалізації стратегії та політики менеджменту персоналу;	<u>handle skill</u> of the development and implementation of strategy and policy personnel management;	Ability to <u>handle</u> the development and implementation of strategy and policy management personnel;	ability to <u>operate</u> with the development and implementation of strategy and policy of personnel management;
володіти соціально-психологічними знаннями та вміннями щодо ресурсного забезпечення кадрового менеджменту;	apply <u>socio-psychological knowledge</u> and skills on resource providing of personnel management;	Have a <u>socio-psychological knowledge</u> and skills on resource providing <u>human resource management</u> .	possess a <u>socio-psychological knowledge</u> and skills regarding <u>resource provision</u> <u>staff management</u> .
використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану плінності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів;	use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff;	Use methods of forming a stable high-quality staff, assessment of staff turnover, develop and implement measures to improve the stability of staff;	use methods of creating a stable of highly qualified personnel, evaluation of staff turnover, development and implementation of measures to improve the stability of staff;

Оригінал	Людина	Google Translate	Яндекс.Переводчик
<p>формувати організаційну культуру підприємства і кадрового менеджменту, використовуючи світовий досвід управління персоналом, враховуючи особливості національної ділової культури та менталітету народу;</p> <p>ефективно використовувати різні методи управління конфліктними ситуаціями;</p> <p>обґрунтовувати доцільність використання різних методів управління персоналом в організації;</p> <p>розробити правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції</p>	<p><u>form</u> the organizational culture of an enterprise and of personnel management using <u>global</u> <u>experience</u> of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people;</p> <p>efficiently use different methods of conflict management;</p> <p><u>justify</u> the feasibility of using different methods of personnel management in an organization;</p> <p><u>develop</u> rules of internal labour regulations, provisions on structural subdivisions and job descriptions</p>	<p><u>Shape</u> the organizational culture of the enterprise and personnel management using <u>world</u> <u>experience</u> of personnel management, taking into account national business culture and mentality of the people;</p> <p>Effectively use different methods of conflict management;</p> <p>To <u>prove</u> the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;</p> <p>Develop work rules, provisions on structural subdivisions and job descriptions</p>	<p><u>shaping</u> the organizational culture of the enterprise and personnel management, using <u>the</u> <u>world</u> <u>experience</u> of personnel management, taking into account features of national business culture and mentality of the people;</p> <p>effectively use different methods of conflict management;</p> <p>to <u>justify</u> the feasibility of using different methods of personnel management in the organization;</p> <p>to <u>develop</u> rules of internal labor regulations, regulations on structural divisions and job descriptions</p>

**Дякую
за увагу!**

Навчальне видання
Тараненко Юрій Карлович
Черняк Наталія Олександрівна
Сторожук Світлана Дмитрівна

КОМПЛЕКСНА ПРОГРАМНО-ЛІНГВІСТИЧНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки

для здобувачів бакалаврського рівня
галузі знань 03 – “Гуманітарні науки”
спеціальності 035 – “Філологія. Прикладна лінгвістика”

(англійською та українською мовами)

Редактор *М.С. Велес*

Комп’ютерна верстка *А.Ю. Такій*

Підписано до друку 21.08.2017. Формат 60×84/16.
Ум. друк. арк. 2,09. Тираж 100 пр. Зам. № .

ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля».
49000, м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, 18.
Тел. (056) 778-58-66, e-mail: rio@duan.edu.ua
Свідоцтво ДК № 5309 від 20.03.2017 р.

Віддруковано у ТОВ «Роял Принт».
49052, м. Дніпро, вул. В. Ларіонова, 145.
Тел. (056) 794-61-05, 04

Свідоцтво ДК № 4765 від 04.09.2014 р.