

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Факультет іноземної філології

Кафедра перекладу

«УЗГОДЖЕНО»

База практики: ТОВ «ТрансЛінк-Україна». Генеральний директор

_____ М.В. Герін

“ _____ ” _____ 2016 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор із науково-педагогічної роботи

_____ Н.І. Василькова

“ _____ ” _____ 2016 р.

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 03 ГУМАНІТАРНІ НАУКИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 035 ФІЛОЛОГІЯ
СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ 035.04 ФІЛОЛОГІЯ
(ГЕРМАНСЬКІ МОВИ ТА ЛІТЕРАТУРА (ПЕРЕКЛАД ВКЛЮЧНО))**

МИКОЛАЇВ – 2016

Програму розроблено на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 року № 93, (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 від 20.12.94) та Положень про проведення практики студентів у Миколаївському національному університеті імені В.О. Сухомлинського.

Розробники програми: доктор пед. наук, професор Солодка А.К., викладач Нікішина В.В.

База практики: ТОВ «ТрансЛінк-Україна». Генеральний директор Герін М.В.
Юр. адреса: 54028, Україна, м. Миколаїв, проспект Жовтневий, буд. 30, кв. 12
Физ. адреса: 54028, Україна, м. Миколаїв, вул. Космонавтів, буд. 81/15, офіс 819. Тел./факс +38(0512) 76-52-74 Тел. терм. зв'язку +38(0512) 71-41-41
www.t-link.ru www.sinhronist.ru e-mail: office-ua@t-link.ru

Програму схвалено на засіданні кафедри перекладу
Протокол від «22» серпня 2016 року № 1
Завідувач кафедри перекладу _____ (Солодка А.К.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією факультету іноземної філології
Протокол від «25» серпня 2016 року № 1
Голова навчально-методичної комісії _____ (Васіна І.В.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією університету
Протокол від «29» серпня 2016 року № 11
Голова навчально-методичної комісії університету _____ (Василькова Н.І.)

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Цілі та завдання практики	4
3. Організація та керівництво практикою	5
4. Зміст програми практики	8
5. Індивідуальні завдання	9
6. Вимоги до звіту	10
7. Підведення підсумків практики	10
8. Форми і методи контролю	11
9. Критерії оцінювання результатів практики	12
10. Методичні рекомендації	13
11. Перекладацька етика і моральний кодекс перекладача. Пам'ятка	14
12. Рекомендована література	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Перекладацька практика з першої іноземної мови студентів II, III, IV та VI курсів, які навчаються за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізацією 035.04 Філологія (Германські мови та література (переклад включно)), є частиною загальної освітньої програми вищої професійної освіти.

1.2. Перекладацька практика студентів проводиться відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 року № 93 та Положень про проведення практики студентів у МНУ імені В.О. Сухомлинського.

1.3. Термін та порядок проведення перекладацької практики визначено згідно з навчальним планом спеціальності «Переклад».

1.4. Перекладацька практика проводиться на підприємствах, в установах та організаціях міста Миколаєва.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Метою перекладацької практики є закріплення теоретичних знань, здобутих студентами у процесі навчання, отримання необхідних вмінь, навичок та досвіду практичної роботи за фахом.

2.2. Перекладацька практика студентів є важливою частиною професійної підготовки перекладача та спрямована також на досягнення наступних цілей:

- 1) закріплення знань з теоретичних дисциплін, що вивчалися за спеціальністю «Переклад», та удосконалення відповідних практичних навичок;
- 2) формування творчого підходу до перекладацької діяльності;
- 3) розвиток і вдосконалення практичних навичок перекладу різних видів текстів: науково-технічних, інформаційних, інструкцій з експлуатації обладнання, ділової документації;

- 4) розвиток вмінь аналізу результатів своєї праці (виконаний переклад) та обґрунтування перекладацького рішення;
- 5) отримання навичок роботи з клієнтом та формування етичних норм професії перекладача.

2.3. Завданнями перекладацької практики є:

- адаптувати студентів до реальних умов перекладацької діяльності в установах та на підприємствах міста;
- застосувати на практиці перекладацькі вміння та навички, які необхідні для виконання адекватного письмового перекладу;
- удосконалити навички роботи зі словниками різних типів, довідково-інформаційною літературою та новітніми інформаційними технологіями;
- розвивати та вдосконалити навички виявлення домінантних перекладацьких проблем та знаходження стратегій їх вирішення;
- сформувати та вдосконалити вміння остаточної правки тексту перекладу (орфографічної, стилістичної, пунктуаційної);
- розвивати та вдосконалити практичні вміння виконання перекладу в електронному варіанті;
- сформувати та розвинути вміння та навички практичної діяльності у відповідності до правил перекладацької етики.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. За організацію перекладацької практики студентів відповідає деканат факультету іноземної філології та кафедра перекладу. Деканат має розподілити місця перекладацької практики згідно з договорами, які були укладені з підприємствами, установами та організаціями міста.

3.2. Згідно з навчальною програмою студенти проходять перекладацьку практику в провідних організаціях міста: ТОВ «ТрансЛінк-Україна», ТОВ «Профальянс», ТОВ «Техніка і технології», ТОВ «Аккредітед Транслейшен», бюро перекладів «Лінгвіст», відділі міжнародних зв'язків та академічної мобільності МНУ імені В.О. Сухомлинського та інших.

3.3. Основною базою навчальної перекладацької практики студентів є ТОВ «ТрансЛінк-Україна».

3.4. Згідно з договором на проведення практики студентів вищих навчальних закладів база практики зобов'язується:

- 1) прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;
- 2) призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- 3) створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- 4) забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці; у разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці;
- 5) надати студентам-практикантам можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- 6) забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад;
- 7) після закінчення навчального закладу за наявності вакантних робочих місць прийняти на роботу осіб, які проходили практику.

3.5. Викладачі-керівники перекладацької практики проводять установчу конференцію та консультації для студентів з актуальних питань практики.

3.6. Студент, який проходить перекладацьку практику, має право займати наступні посади як практикант або штатну посаду за згодою підприємства (установи): перекладач-консультант, перекладач в галузі забезпечення двомовної комунікації (інженер-перекладач, секретар-референт, перекладач інформаційних та рекламних агенцій).

3.7. Студент отримує дозвіл на проходження практики за умов суворого виконання прийнятих у відповідній установі правил охорони праці та протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням інструктажу (вступного і на кожному конкретному місці праці).

3.8. Під час проходження перекладацької практики студенти зобов'язані:

- 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 робіт, пов'язані з оформленням текстів перекладу в електронному варіанті;
- виконувати програму та конкретні завдання практики, своєчасно звітуючи перед керівництвом;
- на випадок хвороби або інших поважних обставин повідомити керівника практики про зміни у термінах її проходження та узгодити нові терміни з адміністрацією підприємства;
- взяти до уваги, що проходження практики не повинно передбачати ситуації, які погрожують здоров'ю;
- після проходження практики надати повний звіт з додатками зразків перекладених текстів та перекладацького коментарю до них.

4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

4.1. Згідно з навчальним планом студенти спеціальності «Переклад» проходять навчальну перекладацьку практику у наступні терміни:

№ з/п	Назва практики	Курс	Семестр	Тривалість у тижнях
1.	Професійно-орієнтовна перекладацька практика з основної іноземної мови	II	3 4	2 2
2.	Ознайомча перекладацька практика з першої іноземної мови	III	6	2
3.	Перекладацька практика	IV	7	3
4.	Перекладацька практика з основної іноземної мови	VI	2	4
5.	Перекладацька практика з другої іноземної мови	VII	3	4

4.2. Протягом першого тижня практики студенти адаптуються у нових умовах: ознайомлюються з підприємством та його колективом, особливостями роботи на цьому підприємстві та функціями і обов'язками перекладача, виконують завдання організації.

4.3. Студенти проходять перекладацьку практику згідно з індивідуальним планом, який складається з керівником практики та представником від організації. Індивідуальний план визначає обов'язковий об'єм виконання письмових перекладів, який складає певну кількість друкованих знаків з англійської мови та певну кількість друкованих знаків з української мови щоденно у залежності від характеру тексту, або іншої перекладацької діяльності, що визначено підприємством.

4.4. Під час практики студент повинен щодня відпрацювати на підприємстві 6 годин за індивідуальним планом.

4.5. Протягом перекладацької практики студенти зобов'язані оформити щоденники, що відображають наступне:

- назви статей, документів, які були перекладені, та їх об'єм в аркушах;
- назви словників та довідників, які використовувалися у роботі;
- зазначення перекладацьких проблем та знайдених шляхів їх вирішення;
- зазначення всіх видів діяльності під час проходження практики;

- перелік тем усних перекладів (при їх наявності) та омуні кантів;
- відгук керівника практики від підприємства про роботу практиканта;
- власні враження та побажання студента.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

5.1. Індивідуальні завдання видаються студентам з метою набуття ними під час практики умінь та навичок самостійного вирішення перекладацьких питань; їх зміст конкретизується й уточнюється керівниками практики під час її проходження.

5.2. Виконання студентами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу і здатність самостійно аналізувати й узагальнювати підсумки роботи та робить проходження практики більш конкретним та цілеспрямованим.

5.3. Результати, отримані студентами під час виконання індивідуальних завдань, можуть використовуватися при виконанні курсових або дипломних робіт, підготовці доповіді, статті або для інших цілей.

5.4. Орієнтовний перелік індивідуальних завдань для студентів, які проходять перекладацьку практику з відривом від навчання, включає наступне:

- 1) брати участь у заходах протокольного (ділові переговори), наукового і культурного характеру та туристичного обміну;
- 2) брати участь у науково-методичних семінарах підприємства;
- 3) збирати інформаційні матеріали для забезпечення ділових переговорів, прес-конференцій, інтерв'ю, виступів з публічними промовами під час офіційних заходів, реклами та культурно-екскурсійної діяльності;
- 4) скласти словник термінів або прикладів мовного матеріалу, який використовується під час переговорів;
- 5) підготувати інформацію про підприємство (установу, організацію), на якому проходили практику (історія створення підприємства, основний напрямок роботи, міжнародне співробітництво тощо).

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

6.1. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, та підготовки звіту студентам надається 2-3 дні.

6.2. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик на підприємстві та в навчальному закладі.

6.3. Звіт з перекладацької практики студента складається з наступної інформації:

- 1) час, місце, тривалість перекладацької практики;
- 2) види документів, які перекладалися; кількість перекладених сторінок;
- 3) зазначення перекладацьких проблем та знайдених шляхів їх вирішення;
- 4) індивідуальне завдання, що було виконано під час практики;
- 5) зазначення всіх видів діяльності під час проходження практики;
- 6) власні враження та побажання студента.

6.4. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від МНУ імені В.О. Сухомлинського і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального плану на заключній конференції в університеті. На початок конференції керівник практики має отримати від студента наступну звітну документацію:

- 1) характеристику роботи студента під час проходження практики, надану керівником практики від підприємства;
- 2) щоденник практики;
- 3) індивідуальний план перекладацької практики студента (міститься у щоденнику);
- 4) письмовий звіт студента (міститься у щоденнику);

- 5) ксерокопію документа з її перекладом;
- б) з відома підприємства бажано додати матеріали, які представляють інтерес для підготовки студентів-перекладачів.

7.2. У випадку хвороби чи з інших обставин, що перешкодили студентові успішно пройти перекладацьку практику, йому надається право на повторне проходження практики, але без відриву від навчання. Керівництво, контроль і місце проходження практики визначається окремо розпорядженням деканату факультету.

7.3. Студент, який повторно не пройшов перекладацької практики або отримав негативну оцінку, вважається як такий, що не виконав навчальне навантаження і відраховується з університету.

8. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

8.1. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль у вигляді систематичного ведення щоденника практики і чіткого дотримання виконання індивідуального плану.

8.2. Щотижневою формою контролю є перевірка керівником практики щоденників студентів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами.

8.3. Підсумкова звітність має на меті узагальнення результатів, отриманих за термін проходження практики.

8.4. Важливою формою підсумкового контролю студентів за проходженням перекладацької практики є конференція, що проводиться по закінченню практики. З кожної групи рекомендується один студент для виступу на підсумковій конференції. У виступі аналізуються позитивні й негативні сторони практики. Особлива увагу звертається на труднощі, які відчували студенти під час проходження практики на підприємстві. Це допоможе методистам, керівникам практики врахувати і винести проблемні питання на спеціальне опрацювання під час аудиторних занять.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

9.1. Оцінка перекладацької практики визначається у відповідності з вимогами, що висувуються до перекладу текстів: смислова відповідність; функціонально-стильова відповідність; рівень володіння рідною мовою (грамотність, стиль); адекватне передавання змісту.

9.2. При визначенні оцінки за практику враховується рівень виконаних студентом перекладів та оцінка, виставлена в установі, де проходила практика, а також звіт з практики та характеристика роботи студента з міста проходження практики.

9.3. Зволікання з поданням документації про проходження практики впливає на оцінку або ставить під сумнів проходження практики взагалі.

9.4. Студент має право в разі незгоди з оцінкою просити деканат про перегляд оцінки.

9.5. Методист, керівник перекладацької практики керується такими критеріями оцінки перекладацької діяльності студентів-практикантів:

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;
- творчо долає елементи безеквівалентності;
- залишає поза увагою складні для перекладу нерелевантні елементи оригіналу;
- відповідає вимогам замовника;
- 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;
- хибує 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 неповністю. При цьому:

- помітні несуттєві перекручення при відтворенні прагматично релевантного змісту оригіналу та конотативної адекватності;
- порушено норми перекладу;
- спостерігаються кількісні збочення;
- 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 10 термінологічних та граматичних помилок, які спотворюють зміст тексту.

10. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

10.1. Після ознайомлення із загальними вимогами, програмними та індивідуальними завданнями практики кожен зі студентів-практикантів складає індивідуальний план проходження перекладацької практики. До індивідуального плану заносяться конкретизовані основні положення програми з визначенням конкретного терміну їх реалізації. Індивідуальний план завіряється керівником практики та куратором практики з базової установи.

10.2. Окрім індивідуального плану студент має вести щоденник перекладацької практики. Щоденник студента – це основний документ, який відбиває не лише зміст проведеної студентом роботи на підприємстві, а й її результати:

- щоденник стимулює студента до більш організованої та продуманої роботи під час практики, що сприяє виробленню навичок самоконтролю роботи;
- щоденник дає уявлення керівникові про те, як студент засвоює етапи практичної перекладацької діяльності на підприємстві;
- щоденник відбиває рівень підготовки студента до практичної перекладацької діяльності на підприємстві, рівень його загальної культури, ставлення до практики, недоліки роботи кафедри щодо підготовки студентів до проходження практики.

10.3. Зміст практики студент фіксує у щоденнику, вказуючи характер і конкретні обсяги роботи, виконаної за день.

10.4. У щоденнику також записується вся інструктивна інформація, отримана практикантом за час практики; результати його дослідницької діяльності та виконання індивідуальних завдань.

10.5. На підставі виконання індивідуального плану та записів у щоденнику студент складає звіт про виконання практики.

11. ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ЕТИКА І МОРАЛЬНИЙ КОДЕКС

ПЕРЕКЛАДАЧА. ПАМ'ЯТКА

Професійна етика займає важливе місце у перекладацькій діяльності – ця професія пов'язана з переданням інформації, а не зі сферою обслуговування. Слід завжди пам'ятати, що перекладач несе повну відповідальність за адекватність відомостей, що проходять крізь нього. В наш технотронний вік володіння інформацією є запорукою успіху або невдачі, а її носій має можливість використовувати її у певних цілях: на користь або шкоду собі чи будь-якій із сторін.

Правило № 1 (основне правило професійної етики перекладу): не

розголошувати інформацію, власником якої стаєш.

Правило № 2: бажано встановити довірчі стосунки з тими, на кого працюєш.

Правило № 3: необхідно дотримуватися витримки та холонокровності навіть в екстремальних обставинах, бути завжди коректним, ввічливим, акуратно та до місця вдягненим, підтягнутим та чітким, пунктуальним та люб'язним.

Правило № 4: по можливості не додавати від себе (не виходити за межі сказаного), утримуватися від коментарів та висловлювання своєї точки зору, не опускати без потреби частину інформації.

Правило № 5: у разі необхідності пояснити особливості національного характеру, менталітету, традицій та культури, що знайомі перекладачу і невідомі вашому партнеру, для того, щоб підвищити ефективність спілкування та досягнути більш повного взаєморозуміння.

Правило № 6: слід надавати конкретну допомогу, коли вона потрібна тим, хто недостатньо орієнтується у ситуації, особливо за кордоном, навіть поза робочим часом та без додаткової оплати.

Правило № 7: постійно підвищувати кваліфікацію, професійну майстерність, розширяти та поглиблювати ерудицію у різних областях знань, спеціалізуючись по можливості на одному напрямі (право, фінанси, економіка та бізнес, екологія тощо).

Правило № 8: щедро ділитися знаннями та досвідом з молодими перекладачами та початківцями.

Правило № 9: дотримуватися корпоративної солідарності та професійної етики, підвищувати престиж професії, не погоджуватися на демпінгову оплату своєї праці.

З правилами професійної етики перекладача тісно переплітаються правила ситуативної поведінки, які вимагають дотримання пристойностей, та правила поведінки, що направлені на збереження здоров'я. Правила ситуативної поведінки припускають тісну адаптацію перекладача до ситуації,

у якій він опинився. Будучи транслятором інформації, перекладач повинен бути непомітним як особистість, не відвертати на себе увагу. Його завдання – працювати передавальною ланкою інформації. Тому він повинен бути одягнутий охайно та відповідно випадку, дотримуватися загальноприйнятих правил пристойності. Пам'ятайте, що перекладача починають помічати, коли він робить помилки. Під час офіційного обіду, наприклад, йому не доводиться ні їсти, ні пити. При кулуарному спілкуванні він не може брати участь у бесіді як повноправний співрозмовник. Тим більше неприпустимо висловлювання своєї точки зору, свого відношення до сказаного, зокрема, оцінки.

Правила професійної етики також регламентують поведінку письмового перекладача. Крім того, що було перелічено у кодексі, сюди належать правила оформлення перекладеного тексту. Етика використання тексту вимагає перекладати всі мовні одиниці оригінального тексту, за винятком мовних одиниць іншими мовами. Якщо в англійському тексті зустрічаються цитати латинською чи французькою мовами, то їхній переклад українською мовою не є завданням перекладача. Краще за все скористатися консультацією спеціаліста з відповідних мов.

Про вимоги до оформлення письмового тексту заздалегідь домовляються із замовником. Вони можуть бути різними, але до двох із них треба дотримуватися завжди: 1) передавання графічної інформації, що супроводжує вербальну – розташування частин тексту, які організують його у глобальний текст: заголовків та підзаголовків; 2) зазначення сторінок оригіналу.

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Арнольд И.В. Стилистика современного английского языка (Стилистика декодирования). – Л.: Просвещение, 1981. – 295 с.
2. Аспекты общей и частной лингвистической теории текста. – М.: Наука, 1992. – 192 с.
3. Брандес М.П., Проворотов В.И. Предпереводческий анализ текста. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. – 224 с.
4. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. – М.: Наука, 1981. – 139 с.
5. Евинтов В.И. Многоязычные договоры в современном международном праве. – К.: Наук. Думка, 1981. – 134 с.
6. Казакова Т.А. Imagery in Translation. Практикум по художественному переводу. – СПб.: Изд-во «Союз», 2003. – 448 с.
7. Карабан В.І. Посібник-довідник з перекладу англійської наукової і технічної літератури на українську мову. Частина 1 та 2. – К.: Політична думка, 1997, 1999. – 301 с.
8. Коптілов В.В. Теорія і практика перекладу. – К.: Юніверс, 2002. – 280 с.
9. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). – Вінниця: Нова Книга, 2003. – 448 с.
10. Кухаренко В.А. Практикум по интерпретации текста. – М.: Просвещение, 1987.
11. Максимов С.Е. Глобализация и отраслевая дифференциация – «вызовы» переводчикам научно-технического и общественно-политического дискурса // Университетское переводоведение. – Вып. 3: Материалы III Международной научной конференции по переводоведению «Фёдоровские чтения» (26-28 октября 2001 г.). – СПб.: Филологический факультет СПбГУ. – С. 301-307.
12. Максимов С.Е. Прагматические и структурно-семантические особенности текста международного договора (На материале

- английского языка): Дис. ... канд. филол. Наук: 10.02.04. – К., 1984. – 198 с.
13. Максимов С.Е. Прагматика текста международного договора (на материале английского языка) // Прагматические аспекты изучения предложения и текста. – К.: КГПИИЯ, 1983. – С. 125-131.
 14. Максимов С.Є. Практичний курс перекладу (англійська та українська мови). Теорія та практика перекладацького аналізу тексту для студентів факультету перекладачів та факультету заочного та вечірнього навчання: Навчальний посібник. – К.: Ленвіт, 2006. – 157 с.
 15. Максимов С.Є. Сучасні лексичні галузеві новоутворення як проблема перекладу // Вісник Київського міжнародного ун-ту. Серія: Іноземна філологія. – Вип. 1. – К.: Правові джерела, 2002. – С. 67-71.
 16. Пелевина Н.Ф. Стилистический анализ художественного текста. – Л.: Просвещение, 1980. – 271 с.
 17. Петренко Н.М. Interpret by Interpreting: Тренінг з усного перекладу: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 260 с.
 18. Попович А. Проблемы художественного перевода. – М.: Высшая школа, 1980. – 199 с.
 19. Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика. Очерки лингвистической теории перевода. – М.: Р.Валент, 2004. – 240 с.
 20. Степанов Ю.С. В трёхмерном пространстве языка. – М.: Наука, 1985. – 335 с.
 21. Фёдоров Ф.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы). – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; – М.: ООО Издательский дом «ФИЛОЛОГИЯ ТРИ», 2002. – 416 с.
 22. Чернов Г.В. Основы синхронного перевода. – М.: Высшая школа, 1987. – 256 с.
 23. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери / уклад. Єрмоленко С.Я. та ін. – К.: Довіра, 1998. – 783 с.

24. Baker Mona. In other words. A coursebook on translation. – London, N.Y.: Routledge, 1992. – 304 p.
25. Coats J. Women, men and language. – London: Longman, 1986.
26. Halliday M.A.K. and Hasan R. Cohesion in English. – London: Longman, 1986.
27. Hoey M. Patterns of Lexis in Text. – Oxford: Oxford Univ. Press, 1991. – 276 p.
28. Sinclair J. Fictional worlds // Talking about text. – Birmingham: English Language Research, DAM № 13. – P. 43-60.
29. Thorne Tony. Dictionary of modern slang. – М.: Вече, Персей, 1996. – 592 с.
30. Toolan M.J. Narrative. A critical linguistic introduction. – London, N.Y.: Routledge, 1991. – 282 p.
31. Wardhaugh R. An introduction to sociolinguistics. – Oxford, etc.: Blackwell, 1992.