

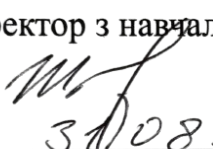
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**

_____ 2026 р.

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ II
КУРСУ**

Галузь знань:	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність:	B11 Філологія (спеціалізація: Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська)
Освітня програма:	«Англійська мова в міжнародній комунікації»
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Семестр	III

Івано-Франківськ
2026

РОЗРОБНИК:

к. пед. н., доцентка кафедри
іноземної філології
та бізнес-комунікацій



Інна САХНЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій,
протокол № 1 від 31. 08. 2026 р.



Завідувач кафедри

Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОП



Маркіян ТХІР

СХВАЛЕНО:

на засіданні науково-методичної ради, протокол №1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	inna.sakhnevych@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	ауд.202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/my/

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Організація практики

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і складається з 2-х модулів: *перекладацького* та *педагогічного*. Проходження практики дає змогу студентам засвоїти практичні аспекти майбутньої професії.

Згідно з навчальним планом студенти-магістранти II-го курсу спеціальності В11 Філологія (спеціалізація: Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська) проходять виробничу практику впродовж 1-го місяця (у 3 семестрі, 180 годин, 6 кредитів): перші 2 тижні – перекладацька практика, наступні 2 тижні місяця – педагогічна практика.

Практика студентів-філологів проводиться на базах різноманітних установ стейкхолдерів, зокрема в політичних та громадських організаціях, компаніях, підприємствах, освітніх закладах; студенти також можуть здійснювати перекладацький супровід під час проведення міжнародних заходів, комунікувати із запрошеними закордонними викладачами, студентами та гостями на міжнародних наукових та освітніх заходах; брати участь у допоміжній діяльності міських та обласних служб, залучених до міжнародного співробітництва, а також проводити практичні заняття з іноземної (англійської) мови в загальноосвітніх навчальних закладах, гімназіях, коледжах різних форм власності. Зазначені бази практики можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

Перелік баз практик може міститись у замовленнях відповідних органів, в цільових договорах з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, на підставі яких здійснюється підготовка фахівців.

З дозволу деканату місце проходження практики може бути обране студентом

самостійно, з обов'язковим попереднім укладенням угоди про проходження практики. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки покладається на проректора з навчально-методичної роботи, який організовує та контролює проведення практики; координує роботу між усіма підрозділами (деканат, кафедри, керівники практики), а також контролює виконання ["Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти"](#).

Деканат факультету надає організаційну допомогу при плануванні та проведенні практики; співпрацює з кафедрами та керівниками практики для забезпечення належної організації, а також забезпечує підготовку та видання наказів, пов'язаних із практикою. Наказом ректора про проходження практики визначаються:

- місце та терміни проведення практики;
- список здобувачів, що направляються на практику;
- керівники практики за програмами;
- особа, відповідальна за організацію та контроль практики;
- терміни захисту звітів.

Гарант ОП разом із керівником практики розробляють та оновлюють програми практики згідно з освітніми програмами та стандартами; за сприяння стейкхолдерів та керівників баз практик (особливо освітніх) створюють тематику індивідуальних завдань для студентів, а також:

- контролюють виконання графіка практики;
- готують подання для наказу ректора та пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;

- проводять збори зі студентами щодо організації та звітування;
- забезпечують інструктаж з охорони праці;
- контролюють виконання програм практики та своєчасний захист звітів;

Завідувач кафедри подає звіти про практику для удосконалення її організації.

За кожним керівником практики персонально закріплюється визначена кількість студентів, які після закінчення практики мають укласти звіт з практики та захистити його саме перед цим керівником. Розподіл студентів між базами практики відбувається з урахуванням укладених угод про проведення практик та заяв студентів, які подаються в деканат не пізніше двох тижнів до підготовки розпорядження про проходження практики на факультеті суспільних і прикладних наук.

Керівництво практикою від кафедри здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики. Прийом та захист матеріалів практики після її закінчення проводиться спеціальною комісією, до складу якої входять декан, члени кафедри, а також представники з місця проходження практики.

Виробнича практика має 2 модулі: **перекладацький і педагогічний**.

Модуль 1: ПЕРЕКЛАДАЦЬКИЙ

Метою проведення перекладацької практики є закріплення й поглиблення знань, отриманих під час опанування теоретичних курсів із лінгвістичних дисциплін, а також апробування та удосконалення навичок перекладу на практиці. Перекладацька практика передбачає послідовність її проведення для актуалізації теоретичних і практичних знань і вмінь відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Зміст перекладацької практики

Модуль 1 перекладацької практики студентів загалом трактується як завершальний етап підготовки фахівця, який організовується й проводиться лише за умови, що студенти володіють принаймні частково певним рівнем теоретичних знань. Згідно з навчальним планом перекладацька практика проводиться на II курсі в I семестрі (згідно з планом – у вересні, на початку навчального року). Протягом перекладацької практики викладач-керівник здійснює організаційні, методичні та контрольні функції.

Практичне керівництво роботою студентів на базах практики здійснюють керівники практики від підприємств та інших установ (працівники базових закладів). Тривалість та тип перекладацької практики студентів визначаються згідно з навчальним планом (2 перші тижні місяця).

Протягом перекладацької практики студенти самостійно виконують письмові переклади текстів різного спрямування (науково-технічних, комерційних тощо) з основної іноземної (англійської) мови державною мовою, використовуючи різноманітні інформаційні джерела (друковані та електронні словники, енциклопедії, ресурси мережі Інтернет) та комп'ютерні програми перекладацької пам'яті.

З метою забезпечення якісної професійної підготовки перекладацька практика студентів проходить в умовах, максимально наближених до умов їхньої майбутньої професійної діяльності. Спілкуючись з досвідченими перекладачами та носіями іноземної (англійської) мови на базах практики, студенти отримують не тільки знання, а й набувають навичок практичного досвіду роботи.

Завдання перекладацької практики

Перекладацька практика студентів здійснюється на другому курсі навчання (III семестр, вересень). На цьому етапі студенти мають спільні завдання перекладацької практики, відрізняються тільки види перекладів, які студенти

виконують під час практики, а також тематика матеріалу для перекладу. Тематика текстів та види текстів для перекладу визначаються керівниками безпосередньо на базах практики. Студенти можуть працювати з корпоративною та діловою документацією (*Corporate & Business Documentation*); юридичними та нормативно-правовими актами (*Legal & Regulatory Texts*); маркетинговими та PR-матеріалами (*Marketing, PR & Advertising*); науково-технічною та IT-документацією (*Technical & IT Documentation*); текстами веб-ресурсів та інтерфейсів (*Websites & UI/UX Localization*); публіцистичними та аналітичними матеріалами (*Analytic & Media Texts*) тощо. Серед тематичного спектру завдань, визначених для перекладу, визначено такі: політичні події; військові технології; освіта; психологія, медицина, міжнародний бізнес та торгівля; юриспруденція та договірне право; інформаційні технології; кібербезпека та захист даних; корпоративний PR та брендинг; цифровий маркетинг; фінанси, інвестиції та банкінг; міжнародне право; права людини; е-торгівля; стартапи; управління персоналом тощо.

Серед основних завдань виокремлено такі:

- 1) закріпити, поглибити й розширити теоретичні та практичні знання, які студент здобув у процесі вивчення теорії і практики перекладу й індивідуальної роботи зі спеціалізованою перекладознавчою літературою;
- 2) опанувати сучасні методи та форми організації перекладацької діяльності;
- 3) сформувати у студентів (на базі попередньо отриманих знань) професійні вміння і навички практичної діяльності у галузі письмового та усного перекладу;
- 4) розвинути практичні вміння і навички письмового перекладу, включаючи перекладацький аналіз тексту оригіналу, оволодіння технікою оформлення письмових перекладів, правилами цитування, оформленням покликань на бібліографічні джерела;
- 5) навчити студентів критично мислити у процесі прийняття самостійних рішень у реальних умовах роботи;

- 6) закріпити навички редагування перекладів;
- 7) сприяти формуванню професійної перекладацької компетенції студентів як перекладачів;
- 8) вдосконалити вміння користуватися програмами перекладацької пам'яті (CAT tools) та різними засобами пошуку інформації у процесі виконання перекладу;
- 9) виховати у студентів потребу в систематичному безперервному поновленні й удосконаленні професійних знань і вмінь та їхньому творчому застосуванні у практичній діяльності.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПРАКТИКИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ МОДУЛЯ 1 – ПЕРЕКЛАДАЦЬКОГО

1. ФОП Осадчук В.І. Бюро перекладів "Соната"
2. ФОП Пастернак І.Л. Бюро перекладів «Арго»

ПЛАН ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ: ОСНОВНІ ЕТАПИ

Перекладацька діяльність студентів під час практики триває 2 тижні й складається з трьох етапів.

Початковий етап – 2-ий – 3-тій день)

- 1) студенти беруть участь у настановній конференції з перекладацького етапу практики, де їм надається повна інформація про зміст і тривалість практики, а також форму звітності (особливості оформлення перекладацького матеріалу, словника, щоденника практики та звіту); зустрічаються з керівниками практики від кафедри й ознайомлюються з графіком проведення консультаційних занять керівником;
- 2) знайомляться з керівниками перекладацького етапу практики від базового підприємства (організації) та отримують завдання на період практики;
- 3) ознайомлюються зі специфікою перекладацької діяльності бази практики та аналогічними за тематикою матеріалами державною мовою;
- 4) складають приблизний словник спеціальних термінів;

5) консультуються з досвідченими перекладачами, які працюють на базі практики.

Основний етап (4-ий – 8-ий день)

- 1) студенти виконують переклад спеціалізованих текстів;
- 2) один раз на тиждень (всього двічі протягом двох тижнів) студенти відвідують консультації, які проводить керівник практики від університету, здають заплановану частину перекладу (приблизно 10000 знаків), отримуючи рекомендації та зауваження від керівника;
- 3) складають словник спеціальних термінів з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, політика, освіта, лінгвістика тощо).

Заключний етап: підготовка і здача звітної документації (9-ий – 10-ий день), а саме:

- 1) переклад спеціалізованих текстів з іноземної (англійської) мови державною, з державної мови – іноземною;
- 2) укладання словника спеціалізованих термінів;
- 3) оформлення щоденника перекладацької практики (див. додаток);
- 4) написання звіту про проходження перекладацького модуля практики (у довільній формі: які завдання вдалося успішно реалізувати, а які викликали найбільше труднощів і чому; які способи перекладу домінували і чому; які перекладознавчі аспекти потребують повторення та вдосконалення). Обсяг звіту – не більше 3-х друкованих сторінок формату А4.

Перекладацький модуль практики завершується підсумковою конференцією студентів, на якій керівники практики підсумовують результати роботи студентів. Практиканти також обмінюються враженнями про організацію та проведення практики; озвучують основні труднощі і проблеми, які мали протягом практики.

Професійні компетентності, які набувають студенти в результаті вивчення

навчальної дисципліни ОК 11 «Виробнича практика» згідно зі Стандартом вищої освіти України за спеціальністю 035 Філологія для другого (магістерського) рівня вищої освіти, ступеня вищої освіти «Магістр», затвердженим наказом МОН України № 871 від 20.06.2019 року

Код компетентності, назва (ЗК, СК)	Результати навчання (ПРН)
ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.
ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.
ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
ЗК 11. Здатність проведення досліджень на належному рівні.	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства. ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.
СК 1. Здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах.	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства. ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).
СК 2. Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства. ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.
СК 3. Здатність критично	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні

осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.	досягнення літературознавства. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.
СК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства. ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.
СК 5. Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.	ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства. ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

СК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.	ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формувати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних. ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.
СК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.	ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.

СК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.	ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.
--	---

МОДУЛЬ 2: ПЕДАГОГІЧНИЙ

Метою проведення педагогічної практики є формування та вдосконалення професійно-методичної компетентності магістра-філолога щодо викладання іноземної (англійської) мови у загальноосвітніх закладах освіти, коледжах та гімназіях різних форм власності. Основне спрямування практики – набуття практичного досвіду з планування та проведення практичних занять з англійської мови з одночасним інтегруванням сучасних цифрових технологій та лінкводидактичних методик у навчальний процес.

ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Практика охоплює навчально-методичну, виховну та аналітико-дослідницьку діяльності магістранта. Студенти залучаються до освітнього середовища закладу, адаптують навчальний матеріал до вимог освітньої програми та особливостей студентів (учнів різних груп або класів). Магістранти протягом двох тижнів мають проаналізувати 2 заняття, проведені досвідченими викладачами закладу з метою отримання досвіду щодо застосування новітніх методик проведення практичних

занять з англійської мови; самостійно розробити плани-конспекти і провести 2 (для студентів денної форми навчання та 1 – для студентів заочної форми навчання) практичних заняття в різних класах (групах), а також відвідати та проаналізувати 1 заняття, проведене одногрупниками. Викладачі, залучені до практики в навчальному закладі, також мають надавати консультації студентам та оцінювати їхні навчальні досягнення.

Основні завдання педагогічного модуля

□ ознайомитись із організаційною структурою освітнього закладу, робочими програмами з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» та матеріально-технічною базою;

□ розробити методичне забезпечення практичних занять з урахуванням тематики згідно з навчальною програмою;

□ провести практичні заняття з англійської мови із застосуванням сучасних інтерактивних методик викладання;

□ здійснити самоаналіз власних проведених занять (обсяг – до 1 сторінки друкованого тексту формату А4), а також аналіз відвіданого заняття однокурсників;

□ розробити критерії оцінювання умінь, знань і навичок учнів щодо рівня володіння англійською мовою на занятті;

□ оформити пакет документів звітної документації та презентувати результати викладацької діяльності на підсумковій конференції.

Орієнтовний перелік баз практики для проходження модуля 2 - педагогічного

1. Вижницький фаховий коледж мистецтв та дизайну імені Василя Шкребляка
2. Івано-Франківський приватний заклад ліцей «ВС СКУЛ»

3. Мовна Студія А+ (A+ Language Studio)
4. Івано-Франківський приватний ліцей «Католицький ліцей святого Василя Великого»
5. Чернівецький фаховий коледж технологій та дизайну
6. Школа англійської мови «Playstoria»
7. Центр освітніх інновацій Івано-Франківської міської ради
8. Івано-Франківська приватна гімназія «Крила»
9. Ліцей №7 Івано-Франківської міської ради
10. Крихівецький ліцей міської ради
11. Ліцей ім. В. Чорновола Івано-Франківської міської ради
12. Ліцей №2 Івано-Франківської міської ради
13. Ліцей №3 Івано-Франківської міської ради
14. Ліцей №1 Івано-Франківської міської ради
15. Ліцей №5 Івано-Франківської міської ради
16. Ліцей №6 ім. І. Ревчука Івано-Франківської міської ради
17. Ліцей №2 5 Івано-Франківської міської ради
18. Ліцей № 12 Івано-Франківської міської ради
19. Ліцей №23 ім. Р. Гурика Івано-Франківської міської ради
20. Івано-Франківським приватним ліцеєм «АСТОР»
21. Науковим ліцеєм ім. М. Сабата Івано-Франківської міської ради
22. Ліцеєм ім. Р. Шухевича Івано-Франківської міської ради
23. ГО «Мовна школа «ОТТО ХАНС»
24. ТОВ "Навчальноконсалтингова компанія "Профі-Центр"
25. ПП «Перші Київські курси іноземних мов - Івано-Франківськ»
26. ТОВ Агенція іноземних мов Наталії Дячук "Руна"
27. Гончаренко центр - Івано-Франківськ

ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ: ОСНОВНІ ЕТАПИ

Початковий етап (1-ий – 2-ий день)

Цей етап містить проведення настановної конференції, де студенти ознайомлюються з умовами проведення педагогічного модуля практики, отримують інструктаж з техніки безпеки та знайомляться з керівництвом та методистами освітнього закладу. Студентів закріплюють за певними класами (групами), вони вивчають розклад занять, робочі програми з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» та відвідують заняття досвідчених викладачів закладу. На цьому етапі магістранти також розробляють та узгоджують індивідуальний план практики з керівником.

ОСНОВНИЙ ЕТАП (3-тій – 8-мий дні)

Це - етап методичної та викладацької діяльності студентів, протягом якого вони розробляють поурочні плани-конспекти уроків; готують роздатковий (дидактичний) матеріал; підбирають інтерактивні засоби викладання (наприклад, Case-study, Role-play, Task-Based Learning тощо) згідно з темами освітніх програм; самостійно проводять практичні заняття з англійської мови та відвідують заняття одногрупників з метою оцінювання методичної складової. За потреби керівник бази практики надає необхідні консультації та оцінює якість проведення занять.

ЗАВЕРШАЛЬНИЙ ЕТАП (9-тий – 10-тий день)

На прикінцевому етапі магістранти укладають портфоліо зібраних під час практики матеріалів, а саме:

□ портфоліо магістранта: детальні плани-конспекти проведених занять (для студентів денної форми навчання та 1 заняття – для студентів заочної форми навчання) з роздатковим матеріалом (текстовим, графічним), презентації, критерії оцінювання, інструменти контролю знань; аналіз проведеного одногрупниками заняття (із зазначенням як переваг, так і недоліків з методичної точки зору та обов'язковим обґрунтуваннями власної думки);

□ щоденник педагогічної практики з оцінками та відгуком наставника з бази практики (освітнього закладу) із зазначеним щоденним графіком роботи, підписом керівника освітнього закладу та печаткою закладу освіти. Цей щоденник може бути частиною загального щоденника з обидвох модулів виробничої практики: перекладацького та педагогічного;

□ підсумковий звіт (обсягом до 3-х друкованих аркушів формату А4): аналіз виконання індивідуального плану; враження про практику, які методи вдалося успішно застосувати на заняттях, а які – ні і чому (причини, самоаналіз проведених занять, висновки щодо власних професійних досягнень); опис

корисного досвіду, який є вартим запозичення в результаті відвідування занять, проведених досвідченими викладачами закладу;

На цьому етапі студенти мають публічно захистити результати педагогічної практики на підсумковій конференції у вигляді презентації власних методичних здобутків та отримати підсумкові оцінки.

Професійні компетентності, які набувають студенти в результаті вивчення навчальної дисципліни ОК 11 «Виробнича практика» згідно зі Стандартом вищої освіти України за спеціальністю 035 Філологія для другого (магістерського) рівня вищої освіти, ступеня вищої освіти «Магістр», затвердженим наказом МОН України № 871 від 20.06.2019 року

Код компетентності, назва (ЗК, СК)	Результати навчання (ПРН)
ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.
ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних	ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

На підставі угоди про проведення практики між університетом та базою практики, студент повинен отримати направлення на практику. Студент може також самостійно визначити базу практики, на основі якої буде проведено виробничу практику та зібрано матеріал для написання й оформлення звіту.

Перед виїздом на місце практики керівник виробничої практики від університету проводить ознайомлення студентів з методичними порадами, програмою і завданнями з виробничої практики, а також видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження виробничої практики та оформлення звіту;
- 3) взірець щоденника виробничої практики.

Виїзд студентів на місце проходження практики здійснюється згідно з отриманими в деканаті направленнями.

Студент разом із керівником практики від бази доповнює календарний план проходження практики згідно з вимогами зазначеної програми.

За час проходження виробничої практики студенти повинні виконати зазначені завдання згідно з програмою та конкретною базою практики. Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедрі щоденник і звіти про проходження виробничої практики.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні завдання враховують цілі й завдання освітнього процесу, теоретичну підготовку студентів, розробляються керівником практики та видаються кожному магістранту під час практичних занять.

Метою індивідуального завдання є:

□ набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу й узагальнення її результатів шляхом підбиття підсумків і внесення пропозицій;

□ стимулювання здобувачів вищої освіти до професійної й науково дослідної роботи;

□ формування власної думки під час оцінювання конкретних ситуацій та ухвалення управлінських рішень.

Тематику індивідуальних завдань сформовано відповідно до ОПП, тематики науково-дослідних робіт кафедри та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти. Виконання індивідуального завдання передбачає збір й обробку інформації згідно з розробленою тематикою, а також виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

Керівники практики від кафедри зобов'язані:

а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їхніми правами та обов'язками під час проходження практики;

в) повідомити мету та завдання на весь період практики;

г) довести до відома студентів програму виробничої практики та ознайомити з графіком її проходження;

д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;

е) постійно надавати допомогу студентам у вирішенні складних,

неординарних питань, котрі виникають під час проходження практики;

ж) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;

з) скласти звіт, в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;

і) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики.

Керівник базової організації після погодження програми та графіку проходження виробничої практики видає наказ про допуск студентів для проходження практики, у якому визначається порядок її організації та призначаються керівники практики.

Керівник практики за місцем її проходження повинен:

а) вказати й проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;

б) затвердити робочий план, укладений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку певного виду практики;

в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, надавати необхідні вказівки та завдання, контролювати їхнє належне виконання;

г) після успішного закінчення практики підписати щоденник й надати відповідну характеристику на кожного студента зокрема;

д) негайно повідомляти деканат суспільних і прикладних наук факультету ЗВО «Університет Короля Данила» про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики тощо.

Студенти-здобувачі зобов'язані:

а) вчасно і без запізнення прибути на факультет для проходження інструктажу (студенти заочної форми навчання – вчасно приєднатися до онлайн

конференції за надісланим на електронну пошту покликанням), що проводить деканат факультету і кафедра;

б) детально ознайомитися з програмою практики, завжди бути присутніми на всіх організаційних та методичних заходах, а також отримати необхідну консультацію у керівника практики від кафедри;

в) отримати індивідуальне завдання на кафедрі;

г) пройти інструктаж з техніки безпеки;

д) у випадку необхідності, належним чином оформити відповідні документи, пов'язані з виїздом на місце проходження практики;

є) своєчасно прибути на місце проходження практики;

ж) з'явитися до керівника практики за місцем її проходження, пред'явити направлення та отримати завдання на час практики;

з) суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;

і) повністю і належним чином виконати всю програму виробничої практики;

к) постійно відбирати практичний і теоретичний матеріал з метою його використання в навчальному процесі.

ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Студенти заочної форми навчання повинні пройти виробничу практику онлайн. Усю детальну інформацію надає керівник практики перед початком практики. Завдання студенти отримують перед початком практики. Для захисту практики потрібно надіслати усю необхідну документацію про проходження практики виключно на корпоративну пошту керівника практики та отримати відгук і оцінку проходження практики.

Для підтвердження проходження **МОДУЛЯ 1 з перекладацької практики** студенти повинні подати такі документи:

- 1) переклад спеціалізованих текстів з іноземної (англійської) мови на державну, з державної мови – на іноземну мову;
- 2) словник спеціалізованих термінів;
- 3) щоденник перекладацької практики із зазначеним щоденним графіком роботи, підписом керівника від бази практики та печаткою закладу;
- 4) звіт про проходження перекладацької практики (враження про перекладацьку практику, труднощі перекладу, висновки щодо власних професійних (перекладацьких) досягнень, опис корисного перекладацького досвіду обсягом до 3 друкованих аркушів формату А4); ***відгук наставника з бази практики.***

Для підтвердження проходження **МОДУЛЯ 2 з педагогічної практики** студенти повинні подати такі документи:

– портфоліо магістранта: детальні плани-конспекти проведених занять з роздатковим матеріалом (текстовим, графічним), презентації, критерії оцінювання, інструменти контролю знань; аналіз проведеного одногрупниками заняття;

– щоденник педагогічної практики з оцінками та ***відгуком наставника з освітнього закладу*** із зазначеним щоденним графіком роботи, підписом керівника освітнього закладу та печаткою закладу освіти. Цей щоденник може бути частиною загального щоденника з обидвох модулів виробничої практики: перекладацького та педагогічного;

– звіт про проходження педагогічної практики (у довільній формі): аналіз виконання індивідуального плану; враження про практику, які методи вдалося успішно застосувати на заняттях, а які – ні, і чому (причини, самоаналіз проведених занять, висновки щодо власних професійних (педагогічних) досягнень); опис корисного досвіду викладання, який є вартим запозичення в результаті відвідування занять, проведених досвідченими викладачами закладу (обсягом до двох друкованих аркушів формату А4).

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

1. ВЗІРЕЦЬ ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА (УВАГА: ЩОДЕННИК ПОТРІБНО ВЕСТИ ЩОДНЯ, НАВІТЬ ЯКЩО У ПЕВНІ ДНІ БУЛО ВИКОНАНО МІНІМАЛЬНИЙ ОБСЯГ РОБОТИ МАГІСТРАНТОМ!)

№ з/п	Дата	Виконана робота, підпис практиканта	Виконана робота, підпис практиканта	Підпис керівників в практики
		МОДУЛЬ 1: ПЕРЕКЛАДАЦЬКИЙ	МОДУЛЬ 2: ПЕДАГОГІЧНИЙ	
1.				
2.				

Студент _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис)

М.П.

Правила оформлення щоденника:

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики. Упродовж проходження практики студент повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він зробив за день.

Після закінчення практики, щоденник разом зі звітом перевіряється керівниками практики. Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен

здати на кафедру. Без дотримання встановлених вимог практика не зараховується.

2. ОСНОВНІ ПУНКТИ ЗВІТУ:

Звіт за результатами практики повинен містити:

- назву бази практики та її стислої характеристики;
- підсумки виконання програми, індивідуального плану та завдання (що зроблено, вивчено, відпрацьовано);
- висновки щодо організації практики;
- труднощі та недоліки, які виникли під час практики;
- матеріали, що містять узагальнення практичної підготовки (копії документів, плани, матеріали тощо);
- список використаних джерел/ресурсів;

Загальний обсяг звіту (обидвох модулів: перекладацького та педагогічного) разом із стислою характеристикою бази практики, практичними матеріалами, планами, копіями документів, списком використаних джерел не повинен перевищувати 20–25 сторінок.

За час проходження навчальної практики, кожним студентом ведеться щоденник з обліку виконаних індивідуальних завдань згідно з програмовими вимогами, а також здійснюється збір матеріалів, пов'язаних із результатами виконання навчальної практики й оформлення матеріалів і звіту.

У календарному графіку проходження навчальної практики передбачається термін виконання завдань і програмових вимог. Результати виконання завдання з навчальної практики можуть бути використані студентами при підготовці доповідей, статей, написанні курсових і дипломної роботи.

3. ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ЗВІТУ

Університет Короля Данила

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій

ЗВІТ з виробничої практики

Студента (ки) 2 курсу, групи _____

спеціальності В11 Філологія

(спеціалізація: Германські мови та літератури

(переклад включно), перша - англійська)

Виконав (ла) _____

Керівник практики _____

Національна шкала

Кількість балів: Оцінка: ECTS

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Івано-Франківськ

2026

4. ПРИКЛАД ОРІЄНТОВНОГО ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ УРОКУ

УВАГА!!! НАВЕДЕНИЙ ВИЩЕ ПЛАН УРОКУ – ОРІЄНТОВНИЙ, ОСКІЛЬКИ НЕ МІСТИТЬ ПОВНОГО ВИКЛАДУ УСІХ МАТЕРІАЛІВ УРОКУ! ДЛЯ ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ ПОРТФОЛІО ПРАКТИКАНТА МАЄ МІСТИТИ УСІ ДЕТАЛЬНО ПРОПИСАНІ ЗАВДАННЯ (ВПРАВИ, ТЕКСТИ, МАЛЮНКИ, СХЕМИ, АУДІО- ТА ВІДЕОМАТЕРІАЛИ, ФОТО ТА СКРІНИ СТОРІНОК ПІДРУЧНИКА РАЗОМ З ПЛАНОМ-КОНСПЕКТОМ УРОКУ!

Дисципліна/Course: English for Specific Purposes (ESP) — IT Specialty

Тема/Topic: Cybersecurity Fundamentals: Phishing Attacks and Network Defense

Class/Аудиторія: група, клас : 2nd-year College Students (Specialty: 121 / 122 Information Technology)

Level/Рівень мови: B1

Duration/Тривалість заняття 1 hour 20 min

Objectives /Цілі заняття:

- **Educational /навчальні, наприклад:** засвоїти 10+ нових фахових термінів із тематики кібербезпеки; навчитися розпізнавати мовні та технічні ознаки фішингових листів; опрацювати автентичний текст про мережевий захист.
- **Developing /розвивальні, наприклад:** розвинути навички критичного аналізу цифровізованої інформації, аудіювання фахового дискурсу та дискусійні навички при обговоренні ІТ-інцидентів.
- **Practical / практичні, наприклад:** навчитися складати базовий безпековий інструктаж (*Security Advisory Notice*) англійською мовою.

Equipment & Materials /Матеріали та обладнання, наприклад:

Мультимедійний проектор, презентація (PPT), картки з кейсами (*Phishing Email Samples*), онлайн-вікторина (Kahoot/Quizizz), картки для оцінювання.

LESSON STRUCTURE/ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Warm-up & Brainstorming (5-7 mins)

НАПРИКЛАД: **Teacher's Activity:** показує на екрані слайд із зображенням заблокованого сервера та фішингового листа. Задає провокативне запитання: *"Have you ever received an email saying your bank account is suspended? What did you do?"*

Students' Activity: відповідають на запитання, пропонують власні асоціації до терміна *Cybersecurity*.

Focus: актуалізація фонових знань та введення в контекст теми.

2. Vocabulary Input & Practice (15 mins)

Teacher's Activity: презентує 8 ключових термінів за допомогою слайдів із дефініціями та прикладами:

1. ***Phishing*** – шахрайські електронні листи для викрадення даних.
2. ***Social Engineering*** – маніпулювання людьми для отримання конфіденційної інформації.
3. ***Malware / Ransomware*** – шкідливе ПЗ / програма-вимагач.
4. ***Credentials*** –облікові дані (логін/пароль).
5. ***Firewall*** – брандмауер, мережевий екран.
6. ***Data Breach*** –витік даних.
7. ***Vulnerability*** – вразливість системи.
8. ***Two-Factor Authentication (2FA)*** – двофакторна автентифікація.

Students' Activity: виконують завдання на співвідношення термінів із їхнім значенням (*Matching Task*) у робочих аркушах та проговорюють вимову.

3. Reading & Critical Analysis (20 mins)

- **Task:** *Case Study — Analyzing Fake Emails.*
- **Teacher's Activity:** роздає 3 зразки реальних англomовних фішингових листів (адаптовані кейси). Просить студентів об'єднатися в пари та знайти "Red Flags" (ознаки шахрайства).
- **Students' Activity:** працюють у парах, аналізують листи, шукають мовні та технічні маркери:
 - *Suspicious sender domain (напр., support@paypal-security.com)*
 - *Urgent / Threatening tone (напр., "Account will be deleted in 24 hours!")*
 - *Generic greetings ("Dear Customer" замість імені)*
 - *Malicious links & attachments.*

Output: кожна пара презентує 2 знайдені вразливості англійською мовою, використовуючи фразу: *"We noticed that the sender domain contains a typo, which indicates a phishing attempt."*

4. Speaking & Simulation Activity (20 mins)

- **Task:** *Creating a Security Advisory Notice (Task-Based Learning).*
- **Scenario:** Студенти працюють як ІТ-фахівці компанії, яка щойно зазнала спроби фішингової атаки.
- **Teacher's Activity:** пояснює завдання — скласти коротку пам'ятку для працівників компанії (5-6 речень) із рекомендаціями щодо кібергігієни.
- **Students' Activity:** у групах по 3-4 особи складають текст, використовуючи модальні дієслова (*must, should, ought to, must not*):

Example: "Employees must not click on suspicious links. You should always check the sender's URL before entering your credentials."

- **Presentation:** представник кожної групи виголошує 1-хвилинний інструктаж.

5. Assessment & Feedback (10 mins)

- **Teacher's Activity:** проводить експрес-перевірку засвоєння матеріалу за допомогою 5 запитань у Kahoot.
- **Students' Activity:** відповідають на запитання з телефонів, бачать підсумковий результат.
- **Evaluation:** викладач комбінує оцінку за роботу в парах/групах та інтерактивний тест.

6. Wrap-up & Homework (3-5 mins)

- **Summary:** викладач узагальнює результати заняття, хвалить студентів за активність.
- **Homework:**
 1. Вивчити нову термінологію.
 2. Письмово (80–100 слів) описати реальний або вигаданий випадок кібератаки на ІТ-компанію та запропонувати 3 кроки для її відбиття (*Incident Response Plan*).

5. БЛАНК МЕТОДИЧНОГО АНАЛІЗУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

(ESP PRACTICAL LESSON EVALUATION SHEET)

I. Загальні відомості (General Information)

- Магістрант-практикант (Trainee Teacher): _____
- Дата та час (Date & Time): _____ Група / Спеціальність: _____
- Навчальний заклад (Institution): _____
- Тема заняття (Lesson Topic): _____
- Викладач-спостерігач / Керівник (Observer): _____

II. Оцінювання за структурними блоками (Criteria Checklist)

Шкала оцінювання:

5 Відмінно (Excellent)

4 Добре (Good)

3 Задовільно (Satisfactory)

2–1 Потребує доопрацювання (Needs Improvement)

№	Критерії оцінювання компонентів заняття	оцінка	Коментарі та спостереження
1.1	Планування та методична підготовка (Lesson Planning)		
1.2	Наявність та якість детального плану-конспекту (Lesson Plan)		
1.3	Чіткість формування цілей (навчальних, розвивальних, ESP-практичних)		
1.4	Доцільність добору навчальних матеріалів (Handout, автентичні тексти, кейси)		
2	Структура та зміст		

	заняття (Lesson Structure & Content)		
2.1	Логіка етапів заняття (<i>Warm-up, Vocabulary Input, Task-based Learning, Wrap-up</i>)		
2.2	Відповідність матеріалу фаховому профілю групи (IT, Management, Law тощо)		
2.3	Дотримання хронометражу та тайм-менеджменту (<i>Timing</i>)		
3	Методична та мовна майстерність (Methodology & Language Usage)		
3.1	Володіння фаховою та методичною термінологією англійською мовою		
3.2	Ефективність введення та опрацювання термінологічного апарату (ESP Vocab)		
3.3	Грамотність мовлення практиканта (<i>Accuracy, Fluency, Pronunciation</i>)		
3.4	Чіткість надання інструкцій до завдань (<i>Instructions</i>)		
4	Використання інтерактивних методів навчання		
4.1	Інтеграція мультимедіа та цифрових інструментів (PPT, Kahoot, Miro, QR-коди)		
4.2	Використання інтерактивних форм роботи (Pairwork, Groupwork, Role-play)		
5	Оцінювання та зворотний зв'язок (Assessment & Classroom Management)		

5.1	Наявність критеріїв оцінювання та надання якісного фідбеку студентів		
5.2	Атмосфера в аудиторії, дисципліна та залученість усіх студентів		

III. Якісний аналіз заняття (Qualitative Feedback)

(Заповнюється після коротка співбесіди з практикантом: чи вдалося досягти цілей, які виникли труднощі).

1. Сильні сторони заняття (Key Strengths & Commendations):

-
-
-

2. Зони для професійного зростання (Areas for Growth & Recommendations):

-
-
-

3. Самоаналіз практиканта (Trainee's Self-Reflection Summary):

IV. Загальний підсумок (Overall Evaluation)

- **Підсумкова оцінка за заняття (Total Score / Grade):** _____ / **100 балів** (або за шкалою A–F / 1–5)
- **Загальний висновок:** Заняття зараховано / Потребує повторного проведення (необхідне підкреслити).

Керівник практики: _____
(підпис) (ПІБ)

Магістрант-практикант (ознайомлений): _____
(підпис) (ПІБ)

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт з матеріалами практики, оформлений згідно з програмовими вимогами, у визначені деканатом факультету терміни для його перевірки.

Науковий керівник зобов'язаний перевірити звіт з матеріалами практики й написати відгук за результатами виконання вимог програми навчальної практики. У разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету студент захищає звіт про проходження навчальної практики перед призначеною кафедрою

комісією у строк, установлений деканатом факультету.

У разі неподання матеріалів навчальної практики та звіту, характеристики й відгуку за результатами набутих студентом практичних навичок ведення правової роботи або при одержанні незадовільної оцінки за результатами практики студент скеровується на повторне проходження практики, чи вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в ЗВО «Університет Короля Данила».

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення виробничої практики студент подає на кафедру усю необхідну документацію, оформлену згідно з чинними вимогами (описаними вище згідно з модулями 1 та 2).

У разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією в термін, установлений деканатом факультету.

Практика в ЗВО «Університет Короля Данила» оцінюється за наступною схемою: кожна складова Модулів 1 і 2 оцінюється окремо й сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик.

Критерії оцінювання знань студентів:

Модуль 1 – перекладацький блок

Критерії оцінювання знань студентів:

50 балів – це сума з :		
1.	Оформлення звітних документів:	10 балів

1.1.1	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок).	2
1.1.2.	Наявність і якість оформлення щоденника практики й відповідність його оформлення встановленим критеріям (вимогам).	6
1.1.3.	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу тощо), відсутність редакційних помилок.	2
1.2.	Вимоги до перекладів: Ступінь змістової близькості перекладу оригіналу.	25 балів
1.2.1.	Жанрово-стилістична приналежність текстів оригіналу та перекладу.	10
1.2.2.		10
1.2.3.	Правильність та точність термінології.	5
2.	Захист матеріалів навчальної практики:	15 балів
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи з перекладацькими програмами та інформаційними технологіями в галузі перекладу.	5
2.2.	Володіння лексичним матеріалом по темі практики.	10

Модуль 2 – педагогічний блок

50 балів – це сума з :		
1.	Оформлення звітних документів:	10 балів
1.1.	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок).	2

1.2.	Наявність і якість оформлення щоденника практики й відповідність його оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.3.	Результати ознайомлення з освітнім закладом (наявність аналітичного опису організаційної структури, робочих програм з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» та матеріально-технічної бази закладу).	4
2.	Виконання навчально-методичної та викладацької роботи:	25 балів
2.1.	Методичне забезпечення практичних занять (якість розробки план-конспектів та дидактичних матеріалів з урахуванням тематики згідно з навчальною програмою дисципліни).	8
2.2.	Проведення практичних занять з англійської мови (рівень володіння методикою викладання, практична реалізація сучасних інтерактивних методик, тайм-менеджмент, дотримання балансу TTT/STT).	10
2.3	Розробка критеріїв оцінювання знань, умінь і навичок (обґрунтованість, чіткість та відповідність критеріїв оцінювання рівня володіння англійською мовою студентів/учнів на занятті).	3
2.4	Якість проведення аналітичної роботи (повнота та глибина самоаналізу власного проведеного заняття а також аналізу відвіданого заняття однокурсника).	3
3	Захист матеріалів педагогічного блоку практики на підсумковій конференції:	15 балів
3.1	Якість презентації результатів викладацької діяльності (структурованість, наочність доповідей/презентації, логіка викладу здобутого педагогічного досвіду).	5
3.2	Володіння фаховою педагогічною та методичною термінологією (обґрунтованість	10

	відповідей на запитання, демонстрація методичної компетентності та рефлексивних навичок).	
РАЗОМ		50 БАЛІВ

НА ДОПОМОГУ МАГІСТРАНТУ:

Форми документів:

- **Проект наказу ректора** – документ, що містить інформацію про місце та терміни проходження практики, список здобувачів, керівників практики, відповідальних осіб та строки захисту.
- **Шаблон направлення на практику (університет)** – документ, який студент заповнює для проходження практики на обраній базі (в межах університетських договорів).
- **Програма практики** – документ, який містить загальні положення, мету, зміст, завдання практики, орієнтовний перелік баз, план її проходження та вимоги до звітності (силабуси).
- **Індивідуальне завдання** – документ, який отримує студент від керівника практики, що визначає завдання, які студент має виконати під час практики.
- **Щоденник практики (університет)** – документ, в якому студент фіксує свої щоденні дії та досягнення під час проходження практики.
- **Звіт про проходження практики** – документ, який студент подає після завершення практики, містить коротку характеристику бази, результати виконаної роботи, труднощі та пропозиції щодо вдосконалення.
- **Характеристика з бази практики** – складова частина щоденника практики, яка заповнюється керівником практики від бази практики, в якому визначається рівень виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення до виробничої та громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей.
- **Бланк разового договору (університет)** (для випадку, коли студент знаходить базу самостійно) – документ, що підписується між підприємством і студентом для проходження практики на базі, яка не має укладеного договору з університетом. Договір реєструється кафедрою (якщо першою стороною, яка підписує є Університет) або базою практики.
- **Відношення (університет)** – згода бази практики прийняти здобувача.
- **Взірець пам'ятки студенту.**
- **Журнал реєстрації кафедрою виданих направлень (університет.)**

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ (ЗАГАЛЬНІ)

1. ["Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти"](#)
2. [Ринок праці.URL: <https://ukd.edu.ua/rynok-pratsi> \(дата звернення: 31.08.2026\)](#)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ (МОДУЛЬ 1: ПЕРЕКЛАДАЦЬКИЙ)

Основна література

- 1.Черноватий Л. М. Переклад англomовної економічної літератури. Вінниця : Нова книга, 2010, 270 с.
2. Карабан В. І. Посібник-довідник з перекладу англійської наукової і технічної літератури на українську мову. Ч. II. Термінологічні і жанрово-стилістичні. Київ Кременчук : Вид-во КДПІ, 1999. 251 с.
3. Карабан В. І. Переклад з української мови на англійську мову : навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця : НОВА КНИГА, 2003. 608 с.
4. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вінниця : НОВА КНИГА, 2001. 448 с.
5. Попередження інтерференції мови оригіналу в перекладі (вибрані граматичні та лексичні проблеми перекладу з української мови на англійську). Вінниця : НОВА КНИГА, 2003. 208 с.
6. Черноватий Л. М. Переклад англomовної юридичної літератури: для студентів вищих закладів освіти . Вінниця : Нова книга, 2017. 279 с.
7. Черноватий Л. М. Переклад текстів міжнародних англomовних угод українською мовою. Вінниця : Нова книга, 2017. 265 с.
8. Черноватий Л. М. Переклад англomовних текстів засобів захисту інтелектуальної власності: патенти, знаки для товарів та послуг. Вінниця : Нова Книга, 2011. 304 с.
9. Черноватий Л. М. Переклад англomовних науково-технічних текстів. Вінниця: Нова книга, 2017. 264 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. Британська енциклопедія. URL : <http://www.britannica.com/> (дата звернення : 24.08.2026).
2. Словник сучасної англійської мови видавництва Longman. URL : <http://www.ldoceonline.com> (дата звернення : 24.08.2026).
3. Тлумачний словник та тезаурус. URL : <http://www.merriam-webster.com> (дата

звернення : 24.08.2026).

4. DeepL.URL : <https://www.deepl.com/translator> (дата звернення : 24.08.2026).

5. Longman Dictionary of Contemporary English. URL : www.pearsonlongman.com/ldoce/ (дата звернення : 24.08.2026).

6. Macmillan English Grammar In Context. URL : <http://www.macmillanenglish.com/courses/macmillan-english-grammar-in-context/> (дата звернення : 24.08.2026).

7. Reverso context [Електронний ресурс]. URL: <https://context.reverso.net/> (дата звернення: 24.08.2026).

8. The American Heritage Dictionary of the English Language. URL : <https://ahdictionary.com/> (дата звернення : 24.08.2026).

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ (МОДУЛЬ 2: ПЕДАГОГІЧНИЙ)

Основна література

- 1.Зайченко І. В. Педагогіка: Підручник. Київ: Видавництво Ліра-К., 2024. С. 117-308.
2. Малафіїк І. В. Дидактика: Навчальний посібник. Київ: Кондор, 2022. 398 с.
3. David Seymour, Maria Popova. 700 Classroom Activities: Instant Lessons for busy Teachers. Macmillan Books for Teachers. Series Editor: Adrian Underhill. 2003. 156 p.
4. Jim Scrivener. Teaching English Grammar: How to Teach and How to Teach It. Macmillan Books for Teachers. Series Editor: Adrian Underhill. 2003. 288 p.

Додаткова література

5. Varvaruk, I., Sakhnevych, I., Hasiuk, N., Muzika, T., & Lada, O. (2024). Effective strategies for teaching philological disciplines: practical cases and Innovative approaches. *Diversitas Journal*, 9(3). DOI: <https://doi.org/10.48017/dj.v9i3.3052>
6. Психолого-педагогічні аспекти реалізації сучасних методів навчання у вищій школі: Навчальний посібник. /за ред. М. В. Артюшиної, О. М. Котикової, Г. М. Романової. Київ: КНЕУ, 2007. 528 с.
7. Сахневич І. А. Використання графічних органайзерів як медіаінформаційних засобів на практичних заняттях з англійської мови в закладах вищої технічної освіти. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного пед університету ім. І. Франка. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2020. Вип.27. Том 4. С. 205-211.
8. Сахневич, Н. Гасюк, О. Богайчук. Використання англомовного медіаконтенту ютуб-каналів майбутніми філологами у ЗВО. Актуальні питання гуманітарних наук : міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького

- держ. пед. ун-ту ім. І. Франка. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2023. Вип.69. Т.3. С.239-246 (ISSN 2308-4863 (Online))
9. Фізеші О.Й. Педагогіка: основи педагогіки. Дидактика. Теорія та методика виховання. школознавство: Навчальний посібник. Київ: Кондор-Видавництво, 2024. С. 67-143.
10. Шаманова Н. Є. Методичні рекомендації з методики викладання англійської мови (тестові завдання для контролю рівня сформованості методичної ком-петенції). Миколаїв : НУК, 2020. 68 с.

Електронні інформаційні ресурси

11. Любечко О.В. Сучасні технології навчання та їх використання на уроці іноземної мови. URL: <https://vseosvita.ua/library/sucasni-tehnologii-navcanna-ta-ih-vikoristanna-na-uroci-inozemnoi-movi-3775.html> (дата звернення : 01.09.2026).
12. Методика викладання англійської мови : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів / уклад. Холод Ірина Василівна. – Умань : Візаві, 2018. – 165 с. URL: <https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/6372/1/Metodyka%20vykladannya%20anglijskoyi%20movy.pdf> (дата звернення : 30.08.2026).
13. Рудоман О.А., Харжевська О.М., Шикиринська О.Б. Інноваційні методи навчання англійської мови в цифрову епоху. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/vno/article/view/7109/7150> (дата звернення : 01.09.2026).
14. Словник сучасної англійської мови видавництва Longman. URL : <http://www.ldoceonline.com> (дата звернення : 20.08.2026).
15. Тучина Н.В., Чухно О.А., Красовицька Л.Є., Каминін І.М. Методика навчання англійської мови (Частина 1). Навчальний посібник. Харків: ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2023. 112 с. URL: <https://dspace.hnpu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/6c93b4a9-1d4d-4240-a83e-7b7abb8df4a5/content> (дата звернення : 30.08.2026).
16. Longman Dictionary of Contemporary English. URL : <http://www.pearsonlongman.com/ldoce/> (дата звернення : 20.08.2026).
17. Macmillan English Grammar In Context. URL : <http://www.macmillanenglish.com/courses/macmillan-english-grammar-in-context/> (дата звернення : 20.08.2026).